



مولانا آزاد لائبریری



مسلم یونیورسٹی علی گڑھ

ڈاکٹر رام بابو مکسیدہ کلکشن

(عطیہ، مزارقہ ایکینہ)

U33161

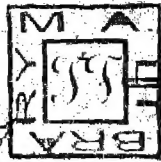
Title - MANUAL ADALAT HAYE DEWANI - O - FAUJIDAR
Creator - N.A.

Publisher - Matbaa Mohammedi (Tonak).

Date - 1923

Pages - 212

Subjects - Darsaneen; Darsan - Adalat
Darsan; Public Administration -
Darsaneen.



مَنَوَل

عدالت ہائے دیوانی و فوجداری

ریاست کوٹناک

باہتمام منشی محمد خان نیچر پریس ٹونک مطبع محمدی

تفصیل فیض اللہ خان
ٹونک مین چیکر شایع ہوا
محمد علی شاہ کوٹناک



۳۵۴۵۰۹۵۵۲۵

۴۲۲

ذیاجہ

عدالت کی ریاست کی رہنمائی کے لئے ”رسالہ عدا دیوانی و فوجداری ریاست
ٹونک“ تالیف کیا گیا ہے۔ چنگاہ حضور اوردام اقبالہ کی منظوری اسکا
تفاذ ہوا ہے۔ اور عدالت ہائے ریاست میں اصول مندرجہ رسالہ ہذا کے
مطابق کارروائی ہوتی ہے۔ جب سے میں جوڈیشل ممبر کونسل کے عہدہ پر مامور
ہوا ہوں اسوقت سے اب تک جو بے دریغ امانت و شفقت حضور اوردام
اقبالہ نے فرمائی ہے میں اس کا بیت منت پذیر ہوں۔ جو کچھ
اصلاحات محکمہ جوڈیشل میں اب تک کر سکا ہوں وہ حضور ممدوح و اہم اقبالہ
کی ہی خاص توجہ اور ہمدردی کا نتیجہ ہیں۔

ایس۔ ٹی۔ ہانس

جوڈیشل ممبر

ٹونک

۱۲ نومبر ۱۹۲۳ء



19 SEP 1963

۱۲۳

میں

حصہ سوم

عدالت با فوجداری کے ریسر میکنے عام قواعد

بَابُ اَوَّلُ

اشخاص و کالت پیشہ ۵۲ سے ۵۴ تک

بَابُ دَوِیْمُ

اطلا غنا مہ جات ۵۴ سے ۵۶ تک

بَابُ سَوِیْمُ

تیار کی کاغذات ۵۶ سے ۶۲ تک

بَابُ چھارم

حلف اور اقرار صالح ۶۲ سے ۶۵ تک

بَابُ پھم

شہادتین لینے کا طریقہ ۶۵ سے ۶۷ تک

بَابُ ششم

طریقہ تعلیم ۶۷ سے ۷۰ تک

بَابُ ہفتم

حفاظت اشدہ ۷۰ سے ۷۲ تک

بَابُ ہشتم

کارروائی تلف اشدہ ۷۲ سے ۷۹ تک

بَابُ نہم

طلبی اشدہ ۷۹ سے ۸۰ تک

ممنوع

حصہ اول

اختیارات اور فرائض عدالت اپیل

بَابُ اَوَّلُ

منفی فوجداری اختیارات سماعت ۱۰ سے ۱۲ تک

بَابُ دَوِیْمُ

دیوانی اختیارات سماعت ۱۲ سے ۱۴ تک

بَابُ سَوِیْمُ

ضابطہ عدالت اپیل ۱۴ سے ۲۳ تک

بَابُ چھارم

عملہ عدالت اپیل ۲۳ سے ۳۶ تک

حصہ دوم

عدالت با فوجداری کے اختیارات اور فرائض

بَابُ اَوَّلُ

فوجداری عدالتین اور ان کے علاقہ با اختیار ۳۶ سے ۴۴ تک

بَابُ دَوِیْمُ

عملہ عدالت با فوجداری ۴۴ سے ۵۲ تک



(ب)

| | |
|--|--|
| <p>باب سویم صفحہ تیاری اشلہ ۱۳۲ سے ۱۴۱ تک</p> <p>باب چہارم ترسیل اشلہ ۱۴۱ سے ۱۴۳ تک</p> <p>باب پنجم محافظہ اور حفاظت و اطلاق اشلہ ۱۴۳ سے ۱۴۴ تک</p> <p>باب ششم ترسیل و واپسی اشلہ ۱۴۹ سے ۱۵۰ تک</p> | <p>باب دہم صفحہ سائنہ اشلہ ۸۰ سے ۸۱ تک</p> <p>باب یازدہم نقل ۸۲ سے ۸۵ تک</p> <p>باب دوازدهم دادستہ نژاد ۸۵ سے ۸۶ تک</p> <p>باب سیزدهم جائداد بلا وصیتی و لا وارثی ۱۰۸ سے ۱۱۰ تک</p> |
| <p>باب ہفتم محافظہ اشلہ ۱۵۱ سے ۱۵۲ تک</p> <p>باب هشتم نقل ۱۵۳ سے ۱۵۴ تک</p> <p>باب نهم حسابات عدالت دیوانی ۱۵۸ سے ۱۶۱ تک</p> <p>باب دہم کورٹ فیس و فیس طلبانہ ۱۶۱ سے ۱۶۵ تک</p> <p>باب یازدہم قواعد و احکام متفرق ۱۶۵ سے ۱۶۷ تک</p> <p>باب دوازدهم اشخاص و کالت پیشہ ۱۶۷ سے ۱۶۸ تک</p> | <p>حصہ چہارم اختیارات اور فیاض عدالتہائے دیوانی</p> <p>باب اول عدالتہائے دیوانی اور ان کا اختیار سماعت - ۱۱۱ سے ۱۱۲ تک</p> <p>باب دیگر عدالتہائے دیوانی ۱۱۲ سے ۱۱۳ تک</p> <p>حصہ پنجم قواعد عام متعلق برسبری عدالتہائے دیوانی</p> <p>باب اول عام مقدمات اور پیدیں - ۱۲۳ سے ۱۲۴ تک</p> <p>باب دوم اجراء ۱۲۴ سے ۱۲۵ تک</p> |

(ج)

| | |
|--|--|
| ضمیمہ (۵) صفحہ ۵ | ضمیمہ (الف) صفحہ ۵ |
| فہرست فارم با مجموعہ ضابطہ فوجداری مستند | رجسٹر ہائے عدالت اپیل |
| عدالت ہائے فوجداری ریاست ۱۳۶ سے ۱۳۸ تک | ۱۴۹ سے ۱۸۶ تک |
| ضمیمہ (۶) صفحہ ۶ | ضمیمہ (ب) صفحہ ۶ |
| فہرست فارم با مجموعہ ضابطہ دیوانی مستند | جنرل رجسٹر ہائے عدالت فوجداری و دیوانی ۱۸۷ سے ۱۹۳ تک |
| عدالت ہائے دیوانی ریاست ۲۰۹ سے ۲۱۰ تک | ضمیمہ (ج) صفحہ ۷ |
| ضمیمہ (د) صفحہ ۷ | رجسٹر ہائے عدالت فوجداری ۱۹۲ سے ۱۹۸ تک |
| فہرست فارم با مجموعہ ضابطہ فوجداری مستند | ضمیمہ (د) صفحہ ۷ |
| ریاست ۲۱۰ سے ۲۱۱ تک | رجسٹر ہائے عدالت دیوانی ۱۹۹ سے ۲۰۵ تک |
| ضمیمہ (ح) صفحہ ۸ | |
| فہرست فارم با مجموعہ ضابطہ فوجداری مستند | |
| عدالت ہائے دیوانی ریاست ۲۱۲ | |

فہرست مضامین

| | |
|-------------|-------------------------------------|
| دفعہ ۹ | حکم کی نفاذ کیلئے سے اپیل |
| ۱۰ | صاحب جوڈیشل ممبر ضابطہ اسٹنٹ صاحبان |
| ۱۱ | فرائض اسٹنٹ صاحبان اول |
| ۱۲ سے ۱۳ تک | اسٹنٹ صاحبان اول کی فہرست |
| ۱۴ | فرائض اسٹنٹ صاحبان دوم |
| ۱۵ سے ۲۴ تک | فرائض سرشتہ دار |
| ۲۵ سے ۲۶ تک | |
| | اختیارات اور فرائض عدالت اپیل |
| | باب اول |
| | دفعہ ۱ |
| | فوجداری اختیار سماعت عدالت اپیل |
| | ۲ |
| | عدالت ہائے ماتحت عدالت اپیل |
| | ۳ |
| | افسر نگران کار |
| | ۴ سے ۶ تک |
| | اختیارات عدالت اپیل |
| | ۷ |
| | اپیل ثانی |
| | ۸ |
| | اپیل عدالت شش |

بَابُ جِهَانِمْ دَفْعَه عملہ عدالت اپیل

| | |
|---------------|--------------------------------------|
| ۱۰۸ | عملہ |
| ۱۰۹ سے ۱۱۷ تک | فرائض الہدیٰ فوجداری |
| ۱۱۸ | رجسٹر الہدیٰ فوجداری |
| ۱۱۹ سے ۱۲۶ تک | فرائض الہدیٰ دیوانی |
| ۱۲۷ | رجسٹر الہدیٰ دیوانی |
| ۱۲۸ سے ۱۳۱ تک | فرائض الہدیٰ متفرقات |
| ۱۳۲ | رجسٹر الہدیٰ متفرقات |
| ۱۳۳ سے ۱۴۱ تک | فرائض الہدیٰ روزنامہ و واجہ نگار |
| ۱۴۲ | رجسٹر الہدیٰ روزنامہ و واجہ نگار |
| ۱۴۳ سے ۱۴۷ تک | فرائض ناظر |
| ۱۴۸ | رجسٹر ناظر عدالت اپیل کو کرنا ہون گے |
| ۱۴۹ سے ۱۵۲ تک | فرائض محافظہ فتر |
| ۱۵۳ | رجسٹر محافظہ فتر عدالت اپیل |
| ۱۵۴ اور ۱۵۵ | فرائض ترجمہ نگار |
| ۱۵۶ سے ۱۵۷ تک | فرائض جبر و جبر اسپان |

حصہ دوم

عدالت فوجداری کو اختیار اور فرائض

بَابُ اَوَّلِ
فوجداری عدالت اور ان کے علاقہ ہائے اختیار

بَابُ دَوِّمِ دَفْعَه دیوانی اختیار سماعت

| | |
|-------------|--|
| ۳۵ | اختیار سماعت عدالت اپیل |
| ۳۶ | عدالت کے ماتحت عدالت اپیل |
| ۳۷ اور ۳۸ | اختیارات عدالت اپیل |
| ۳۹ | اپیل ثانی |
| ۴۰ اور ۴۱ | ابتدائی اختیار عدالت دیوانی |
| ۴۲ | عدالت اپیل کے ابتدائی حکم کی نارغی کا اپیل |
| ۴۳ | احکام اپیل |
| ۴۴ | اپیل ثانی نسبت احکام |
| ۴۵ | فرائض اسٹنٹ صاحب اول |
| ۴۶ | مفیدیات عدالت اسٹنٹ صاحب اول کا اپیل |
| ۴۷ | عام ضابطہ |
| ۴۸ سے ۴۹ تک | فرائض اسٹنٹ صاحب دوم |
| ۵۰ سے ۵۱ تک | فرائض سرشتہ دار |

بَابُ سَوِّمِ ضابطہ عدالت اپیل

| | |
|-------------|------------------------------------|
| ۵۸ سے ۵۹ تک | فوجداری اپیلیں |
| ۵۹ | ضابطہ ابتدائی فوجداری مقدمات کیلئے |
| ۶۰ سے ۶۱ تک | دیوانی اپیلیں |
| ۱۰۷ | ابتدائی حلقہ اختیار دیوانی |

| کتاب دوم دفعہ | کتاب دوم دفعہ |
|---------------------|----------------------------------|
| ۳۰ سے ۲۱۱ تک | ۱۵۸ |
| اطلاعات و معاملات | عدالت فوجداری ماتحت عدالت اپیل |
| ۲۱۲ سے ۲۲۶ تک | ۱۵۹ |
| تیار شدہ | عدالت فوجداری کے علاقہ یا اختیار |
| ۲۲۶ | ۱۶۰ سے ۱۶۳ تک |
| حلف اور اقرار صالح | صاحبان محبٹ کے اختیارات |
| ۲۲۸ سے ۲۳۸ تک | ۱۶۳ سے ۱۶۴ تک |
| شہادت لینے کا طریقہ | کتاب دوم |
| ۲۳۹ سے ۲۴۶ تک | ۱۶۴ سے ۱۶۵ تک |
| طریقہ عمل | عملہ عدالت فوجداری |
| ۲۴۷ سے ۲۵۵ تک | ۱۶۵ سے ۱۶۶ تک |
| حفاظت امثلہ | سرشتہ دار کے فرائض |
| ۲۵۶ سے ۲۶۵ تک | ۱۶۶ سے ۱۶۷ تک |
| کارروائی تلف امثلہ | ۱۶۷ سے ۱۶۸ تک |
| ۲۶۶ سے ۲۷۶ تک | ۱۶۸ سے ۱۶۹ تک |
| طلبی امثلہ | ۱۶۹ سے ۱۷۰ تک |
| ۲۷۷ سے ۲۸۶ تک | ۱۷۰ سے ۱۷۱ تک |
| معائنہ امثلہ | ۱۷۱ سے ۱۷۲ تک |
| ۲۸۷ سے ۲۹۰ تک | ۱۷۲ سے ۱۷۳ تک |
| نقول | ۱۷۳ سے ۱۷۴ تک |
| ۲۹۱ سے ۲۹۹ تک | ۱۷۴ سے ۱۷۵ تک |
| ۲۹۹ سے ۳۰۰ تک | ۱۷۵ سے ۱۷۶ تک |
| ۳۰۰ سے ۳۰۱ تک | ۱۷۶ سے ۱۷۷ تک |
| ۳۰۱ سے ۳۰۲ تک | ۱۷۷ سے ۱۷۸ تک |



| | | | |
|--|--|--|--|
| <p>دفعہ ۳۴۹</p> <p>۳۵۰</p> <p>۳۵۱</p> | <p>رجسٹر محافظہ دقہ عدالت دیوانی</p> <p>فرائن ہندی نگار</p> <p>فرائن چیراسیان</p> | <p>کتاب دوازدہم دفعہ</p> <p>دارمستد زمان</p> <p>کتاب سیزدہم</p> <p>جائداد بلا وصیتی ولا وارثی</p> | <p>۲۹۱ سے ۳۰۰ تک</p> <p>۳۰۱ سے ۳۰۹ تک</p> |
| <p>حصہ پنجم</p> <p>قواعد عام متعلق رجسٹری عدالت ہادیوانی</p> <p>کتاب اول</p> | <p>عام مقدمات اور اپیلیں</p> <p>کتاب دوم</p> <p>اجرائے</p> <p>کتاب سویم</p> <p>تیسری اشہ</p> <p>کتاب چہارم</p> <p>ترسیل اشہ</p> <p>کتاب پنجم</p> <p>محافظ خانہ اور حفاظت دلائل اشہ</p> <p>کتاب ششم</p> <p>ترسیل و واپسی اشہ</p> <p>کتاب ہفتم</p> <p>معاہدہ اشہ</p> | <p>کتاب چہارم</p> <p>اختیارات اور فرائن عدالت ہادیوانی</p> <p>کتاب اول</p> <p>عدالت ہادیوانی اور وکیل اختیار معاہدہ</p> <p>کتاب دوم</p> <p>عملہ عدالت ہادیوانی</p> <p>فرائن سرشتہ دار</p> <p>فرائن درآمد و برآمد نویسی</p> <p>رجسٹر درآمد و برآمد نویسی</p> <p>فرائن الہد عدالت دیوانی</p> <p>رجسٹر الہد عدالت دیوانی</p> <p>فرائن الہد اجرائے ڈگری</p> <p>رجسٹر الہد اجرائے ڈگری</p> <p>فرائن تاخر عدالت دیوانی</p> <p>رجسٹر تاخر عدالت دیوانی</p> <p>فرائن محافظہ دقہ عدالت دیوانی</p> | <p>۳۵۲ سے ۳۵۵ تک</p> <p>۳۵۶ سے ۳۶۶ تک</p> <p>۳۶۷ سے ۳۷۶ تک</p> <p>۳۷۷ سے ۳۸۶ تک</p> <p>۳۸۷ سے ۳۹۶ تک</p> <p>۳۹۷ سے ۴۰۶ تک</p> <p>۴۰۷ سے ۴۱۶ تک</p> <p>۴۱۷ سے ۴۲۶ تک</p> <p>۴۲۷ سے ۴۳۶ تک</p> <p>۴۳۷ سے ۴۴۶ تک</p> <p>۴۴۷ سے ۴۵۶ تک</p> |



(نہا)

| | | | |
|--|---------------|--|---------------|
| کتاب ہشتم | صفحہ | کتاب دوازدہم | صفحہ |
| نقول | ۴۶۰ سے ۴۷۴ تک | اشخاص و کالت پیشہ | ۵۰۸ سے ۵۳۳ تک |
| کتاب نهم | ۴۷۷ سے ۴۸۶ تک | ضمیمہ (الف) | |
| حسابات عدالت دیوانی | | رجسٹری کے عدالت اپیل | |
| کتاب دہم | ۴۸۷ سے ۴۸۹ تک | ضمیمہ (ب) | |
| کورٹ فیس و فیس طلبانہ | | جنرل رجسٹر کے متعلق عدالت کے فوجداری و دیوانی | |
| کتاب یازدہم | | ضمیمہ (ج) | |
| قواعد و احکام متفرق گرفتاری مدیون | ۴۹۰ | رجسٹر کے عدالت فوجداری | |
| ادائیگی و گریات ذریعہ اقساط | ۴۹۱ | ضمیمہ (د) | |
| جائداد جو فروغ کیا جاسکتی، اور زیادہ جو فروغ کی گئی ہے | ۴۹۲ | رجسٹر کے متعلق عدالت دیوانی | |
| وصیت نامہ و اتمام ترکہ | ۴۹۳ | ضمیمہ (۵) | |
| طلاق | ۴۹۴ و ۴۹۵ | فہرست فارم یا مجموعہ ضابطہ فوجداری متعلقہ عدالت یا فوجداری ریاست | |
| زرکاف | ۴۹۶ | ضمیمہ (۶) | |
| قوانین متفرق | ۴۹۷ | فہرست فارم یا مجموعہ ضابطہ دیوانی متعلقہ عدالت یا فوجداری ریاست | |
| عدالت دائری اپیل | ۴۹۸ | ضمیمہ (۷) | |
| افسران فوج افسران پولیس اور سپاہی وردی پیشہ | | فہرست فارم یا مجموعہ ضابطہ متعلقہ عدالت یا فوجداری ریاست | |
| دیوانی میں حاضر ہونے کے | ۴۹۹ سے ۵۰۲ تک | ضمیمہ (۸) | |
| پرگنات سے سول جج کی غیر موجودگی | ۵۰۳ | فہرست فارم یا مجموعہ ضابطہ متعلقہ عدالت یا فوجداری ریاست | |
| حاضری اور جلسوں میں شرکت | ۵۰۴ | ضمیمہ (۹) | |
| اتفاقہ رخصت | ۵۰۵ | فہرست فارم یا مجموعہ ضابطہ متعلقہ عدالت یا فوجداری ریاست | |
| رخصت استحقاقی | ۵۰۶ | | |
| امیدوار | ۵۰۷ | | |
| | | فقط تمام شد | |

حصہ اول

اختیارات اور فرائض عدالت اپیل

باب اول

فوجداری اختیارات سماعت

۱۔ عدالت اپیل تمام فوجداری مقدمات کی اپیل کنفرس جوریاست میں اوس کی ماتحت عدالتوں سے فیصلہ کئے جاتے ہیں اپیل کی عدالت سے۔ ریاست میں یہ عدالت عدالت شش بہی ہے۔ اور تمام مقدمات شش جوریاست میں واقع ہوتے ہیں عدالت تحقیقات کنندہ سے اسی عدالت کے سپرد کئے جاتے ہیں۔ فوجداری اختیارات کی ابتدائی عدالت ہونی کی حیثیت سے عدالت اپیل ہر کسی ایسے جرم کی سماعت کر سکتی ہے۔ جو ریاست میں ہوا ہو۔ اور قانون کے مطابق اوس کو فیصلہ ہی کر سکتی ہے۔

۲۔ مندرجہ ذیل عدالتوں کے فوجداری عدالت اپیل کی ماتحت ہیں۔

(۱) عدالت صاحب مجسٹریٹ ٹوئک

(۲) عدالت سٹنٹ صاحبان اول و دوم ممبری جوڈیشل

- (۳) عدالتہائے صاحبانِ مجسٹریٹ درجہ اول و دوم پر گنہ گار ٹیکڈہ
 (۴) عدالتہائے صاحبانِ مجسٹریٹ درجہ اول و دوم پر گنہ چہرہ
 (۵) عدالتہائے صاحبانِ مجسٹریٹ درجہ اول و دوم پر گنہ سرونج
 (۶) عدالتہائے صاحبانِ مجسٹریٹ درجہ اول و دوم پر گنہ پڑاؤہ
 (۷) عدالتہائے صاحبانِ مجسٹریٹ درجہ اول و دوم پر گنہ نیماہرہ

افسرانِ کار

۳۔ صاحبِ جوڈیشل ممبر بہادر عدالت کی افسر علی بن - اور اپنی اور جملہ ماتحت عدالتوں کے انصاف رسائی کے معقول انتظام کے ذمہ دار ہیں۔ وہ ریاست کے کونسل کے ایک سرکاری ممبر اور حضور عالی دامت اقبالہ کے قانونی مشیر ہیں۔

اختیاراتِ عدالتِ اپیل

۴۔ عدالتِ اپیل کے اختیاراتِ عدالتِ اپیل ہونیکے حیثیت سے تحت دفعہ ۲۲۳ مجموعہ ضابطہ فوجداری مذکور ہیں۔ اور بحیثیتِ عدالتِ سشن اوس کے اختیارات کی تفصیل تحت دفعہ ۳۱ ضمن (۲) مجموعہ مذکور درج ہے۔ فوجداری اختیارات کی ابتدائی عدالت ہونیکے حیثیت سے عدالتِ اپیل کو اختیارات تحت دفعہ ۲ مجموعہ ضابطہ فوجداری عطا کی گئے ہیں اور پھر سزا موت کے ہر قانونی سزا صادر کر سکتی ہے۔

۵۔ صاحبِ جوڈیشل ممبر بہادر کسی اپیل یا سشن کے مقدمہ کو عدالتِ عالیہ کونسل میں ہٹا کیلئے منتقل کر سکتے ہیں جبکہ وہ یہ خیال کریں کہ مقدمہ ایسی نوعیت کا ہے جس کا صحیح فیصلہ

دینے کی غرض سے کونسل میں اپنے ہم معہ دان کے تجربہ اور معلومات سے فائدہ حاصل کرنے کی ضرورت ہے۔

۶۔ جملہ مقدمات تحت دفعہ ۳۰۲ و ۳۰۳ مجموعہ تعزیرات ہند تحقیقات کی غرض سے صاحب جوڈیشل ممبر بہادر محکمہ کونسل میں بھیجیں گے۔ ایسی کسی اپیل یا نگرانی میں اگر وہ دیکھیں کہ کسی مقدمہ میں انویاد سنر کی ضرورت ہوگی تو تحت دفعہ ۳۰۹ مجموعہ ضابطہ فوجداری وہ اس شل کو اپنی سفارش کے ساتھ باندھ کر وجوہات سفارش محکمہ کونسل میں بھیج دیں گے۔

اپیل ثانی

۷۔ عدالت اپیل کے فیصلہ کی ناراضگی سے باجلاس بندگان عالی متعالی حضور انور دام اقبالہ اپیل کیا جائیگا۔ اگر حضور پر نور دام اقبالہ اپیل کو تسلیم فرمائیں تو یا تو بذات خاص اس کا فیصلہ فرما دیں گے یا فیصلہ کی غرض سے اس کو محکمہ کونسل ریاست ہذا میں بھیج دیں گے۔ مؤخر الذکر صورت میں صاحب جوڈیشل ممبر بہادر اجلاس کونسل میں جو سماعت اپیل کی غرض سے منعقد نہیں ہونے

اپیل عدالت شش

۸۔ مقدمات شش میں عدالت اپیل کے فیصلہ کی ناراضگی سے باجلاس حضور پر نور دام اقبالہ اپیل کیا جائیگا یا تو حضور انور دام اقبالہ اس اپیل کی اگر وہ تسلیم فرمایا گیا ہے خود سماعت فرما دیں گے یا اسی محکمہ کونسل میں فیصلہ کی غرض سے بھیج دیں گے۔ مؤخر الذکر صورت میں صاحب جوڈیشل ممبر بہادر کونسل کے اس اجلاس میں شریک نہیں ہوں گے۔ جو اس پریذیڈنٹ نے اس مقدمہ کی سماعت کے لئے قرار دیا ہو۔

نگرانی اور استصواب

۹۔ اُون مقدمات کے متعلق جملہ استصواب جو عدالت اپیل کے کسی ماتحت عدالت میں دائر ہوں اور ایسے مقدمات کے متعلق نا اگلیان عدالت اپیل میں دائر کیا جائیں گی استصواب اور نگرانی کی ذمہ داری کے فیصلہ کیلئے عدالت اپیل کو وہ تمام اختیارات عطا کئے گئے ہیں جو باب ۳۲ ضابطہ قواعد کی رو سے شش جج کو حاصل ہیں۔

استصواب اور نگرانی کی نسبت عدالت اپیل کے حکم کی ناراضگی سے اپیل

۱۰۔ نگرانی یا استصواب میں عدالت اپیل کے حکم کی ناراضگی کا اپیل صرف امر واقعہ پر منحصر ہے۔ ایسا اپیل باجلاس حضور پرورد ام اقبالہ دار ہوگا۔ اگر اپیل تسلیم فرمایا گیا ہے تو حضور پرورد ام ملکہ اوسکو بذات خاص فیصل فرما دیں گے۔ یا محکمہ عالیہ نسل میں فیصلہ کی غرض سے اوس کو بھیج دیں گے موصوف الذکر صورت میں صاحب جوڈیشل ممبر ہاؤس اجلاس میں شریک نہیں ہوں گے جو سماعت کی غرض سے منع ہوگا۔

صاحب جوڈیشل ممبر ہاؤس کے اسٹنٹ صاحبان

۱۱۔ صاحب جوڈیشل ممبر ہاؤس کے دو اسٹنٹ ہوں گے اور دونوں مجسٹریٹ درجہ اول ہوں گے اور اپنے فرائض اتباع احکام صاحب جوڈیشل ممبر ہاؤس انجام دیں گے۔

فرائض اسٹنٹ صاحب اول

۱۲۔ اسٹنٹ صاحب اول کی علیحدہ عدالت ہوگی اور وہ ایسے جملہ مقدمات کی سماعت کریں گے۔

جو صاحب جوڈیشل ممبر ہمارے تحت خان کی غرض سے اؤن کے سپرد کریں۔ اؤن کی عدالت کو اختیارات سماعت ٹوک کے تمام پرگنات کو متعلق ہوں گے۔ یہ اختیارات سماعت دوسرے پرگنہ میں بھی سماعت دیکر جاسکتے ہیں۔ جبکہ عند الضرورت کسی مقدمہ یا مقدمات کی سماعت کی غرض سے وہ عیشت پیشل مجسٹریٹ کہیں امور کے جائیں۔ اؤن کے اختیارات سماعت کی وسعت دیگر پرگنات میں صاحب جوڈیشل ممبر ہمارے اختیار کے اختیار میں ہوگی۔

۱۳۔ اسسٹنٹ صاحب اول صاحب مجسٹریٹ ٹوک کے قایم مقام ہوں گے جبکہ وہ رخصت پر ہوں یا حاضری عدالت سے معذور ہوں۔

اسسٹنٹ صاحب اول کی فیصلہ جات کی اپیل

۱۴۔ اسسٹنٹ صاحب اول کے تمام فیصلہ جات کی اپیل صاحب جوڈیشل ممبر ہمارے اختیار میں ہوگی

فرالض اسسٹنٹ صاحب دوم

۱۵۔ اسسٹنٹ صاحب دوم بھی مجسٹریٹ صاحب ٹوک کے قایم مقام ہو سکیں گے جبکہ وہ حاضری عدالت سے معذور ہوں اور اسسٹنٹ صاحب اول اؤن کی جگہ کام کرنے کو خالی ہوں اسسٹنٹ صاحب دوم کو وہ مقامی تحقیقات بھی سپرد ہوں گی جو ہون عدالت کی جائیں اور جن میں حلفیہ شہادت لی جائیں ایسی موقع پر وہ موقع کا معائنہ کریں گے ورنہ متعلقہ کے بیانات قلمبند کریں گے اور عند الضرورت جرح کا اجازت دیں گے اور اس کے بعد امتحان عدالت کی نسبت اپنی رائے لکھ کر کاغذات صاحب جوڈیشل ممبر ہمارے خدمت میں پیش کریں گے۔

۱۶۔ سپریم اؤن کا مخصوص فرض عملہ دفتر اپیل کے کام کی نگرانی ہوگا۔ روزانہ ڈاک بھی وہی

کریں گے۔ اور ضروری احکام لکھ کر تمام کا عدالت روزنامہ نوٹس کے حوالہ کریں گے۔ جو خط و کتابت انہیں کی گرائی میں ہوگی اور تمام سمن۔ وارنٹ اور اطلاع نامہ انہیں کے دستخط سے جاری ہوں گے۔ اور ان کا فرض ہوگا کہ وہ یہ دیکھیں کہ عدالت اپیل کے فیصلہ جات کی بلاتخریقہ میں ہوتی ہے اور فریقین کو ان کی نقول وقت پر دیجاتی ہیں غرض کہ وہ فہم دار ہوں گے کہ تمام ذمہ داری کام مستعدیہ اور وقت پر انجام پایا ہے۔

۱۷۔ وہ تمام اہل یون پر غور کریں گے اور دیکھیں گے کہ وہ باقاعدہ ہیں۔ اگر کوئی اپیل خارج البعد ہو تو وہ اپیلانٹ سے اوس کی وجہ طلب کریں گے کہ وقت پر وارنٹ کر نیکی سبب کیوں اوسکی اپیل خارج کر دیجاتی۔ اوس کا جواب وصول ہونے پر صدر عدالت کی غرض سے وہ ممبر صاحب بہادر جوڈیشل کی خدمت میں کاغذ پیش کریں گے۔

۱۸۔ وہ جملہ گرائیوں اور استصواب کی بھی جانچ کریں گے اور ان دستاویزوں کو اور نیز ان درخواستوں کو جن پر قانون اسٹامپ کی اور قانون کورٹ فیس کی رو سے اسٹامپ ہونا چاہیے دیکھیں گے کہ انہیں ضروری اسٹامپ کیا نہیں۔

۱۹۔ وہ دیکھیں گے کہ سماعت اپیل کی غرض سے مقررہ تاریخ کی فریقین کے نام اطلاع نامہ جاری ہو چکا ہیں اور بصورت اندراج رجسٹر وہ ہر مقدمہ کی مثل طلب کریں گے اور دیکھیں گے کہ صاحب جوڈیشل ممبر بہادر کی خدمت میں پیش کر نیکی لئے وہ مکمل ہے۔

۲۰۔ مقررہ سماعت میں وہ دیکھیں گے کہ ہر مقدمہ کی تاریخ پیشگی کی اطلاع نامہ کورٹ انسپکٹر اور فریقین متعلقہ کے نام جاری ہو چکے ہیں۔ وہ کورٹ انسپکٹر کے ذریعہ سے عدالت اپیل میں لزم کی حاضری کا

(۸۰)
۲۱۔ وہ دیکھیں گے کہ ہر مقررہ میں کائنات کمال میں اور تمام ضروری چیزیں عدالت میں پیش کر دی گئیں۔

۲۱۔ وہ اون تمام فیصلہ جات کا جو صاحب جوڈیشل ممبر بہادر انگریزی میں لکھیں ترجمہ کریں گے یا ترجمہ کر سکیں ان مقام پر کریں گے۔

۲۲۔ وہ دیکھیں گے کہ تمام جرمانہ جو عدالت اپیل میں داخل ہو کر من خانہ میں جمع کر دی گئے عدالت اپیل کی مدد تحویل کی طرف کے دوسرے دارین اور نیرہ بھی کہ باقاعدہ رسیدوں کی بنیاد پر اس کی واپس کر دی گئی وہ سیماہ مدد تحویل کے روزانہ جانچ کریں گے۔ اور ہر روز اخیر وقت اور سپر دستخط کریں گے۔

۲۳۔ وہ عدالت اپیل کی درآمد اور برآمد کے رجسٹرون کی وقتاً فوقتاً جانچ کریں گے اور ہر منہ کی پہلی تاریخ پر عدالت اپیل کے عملہ کی گذشتہ ماہ کے کام کی بابت صاحب جوڈیشل ممبر بہادر کی خدمت میں رپورٹ کریں گے۔

۲۴۔ وہ عدالت اپیل کے عملہ کو صحیح طریقہ پر معینہ خواہ تقسیم کر دینے کے ذمہ دار ہوں گے۔

فرائض سرشتہ دار

۲۵۔ عدالت اپیل کا سرشتہ دار صاحب جوڈیشل ممبر بہادر کا مثل خوان سہ اور اس اعتبار سے اس کا فرض ہے کہ جملہ اردو کے کائنات اور اشلہ صاحب جوڈیشل ممبر بہادر کو پیکر سناے۔

۲۶۔ جیکہ اسٹنٹ صاحب دویم تمام فوجداری اشلہ کے باقاعدہ ہونے کی نسبت اپنا اطمینان کریں اور تاریخ مقررہ پر انکو اپیل کی ساعت کیلئے صاحب جوڈیشل ممبر بہادر کی خدمت میں پیش کریں تو وہ

سرشتہ وار وصول کریگا۔

۲۷۔ اوس کے پاس ایک رجسٹر تاج پشی ہوگا جس میں مطابق ہدایات صاحب جوڈیشل ممبر ہارورہ ہر اپیل اور ہر شش کے مقدمات کی سماعت کی غرض سے تاج درج کریگا۔ اور تاج مقررہ پیر میں اپیلین صاحب جوڈیشل ممبر ہارورہ کے روبرو پیش کریگا۔

۲۸۔ اویس وقت سے پہلے تمام شمل کو دیکھ لیا ہوگی اور ہر مقدمہ کے واقعات سراسر اسکی سماعت سے پہلے اوسکو کافی معلومات رکھنا ہوگی۔

۲۹۔ ہر اپیل اور شش کے مقدمہ کی سماعت کروڑ سرشتہ دار عداہ تحت کی شمل پڑ کر سنائیگا اور جو حکم صاحب جوڈیشل ممبر ہارورہ میں اوس کو لکھیگا اور عدالت اپیل کے طلبیدہ گواہوں کے بیانات قلمبند کریگا۔ اگر صاحب جوڈیشل ممبر ہارورہ میں بیانات کو خود نہ لکھیں۔

۳۰۔ وہ ہر گواہ کو حلف دیگا اور یہ دیکھیگا کہ گواہ حلف کی نوعیت سے واقف ہے۔

۳۱۔ جبکہ کسی مقدمہ کا فیصلہ اجلاس جوڈیشل ممبر ہارورہ میں کر دیا جائے سرشتہ دار جملہ کاغذات و قریب الت اپیل میں بھیج دیگا۔ اور اسٹنٹ صاحب دویم اوسکی نگہداشت رکھیں گے کہ ضروری کارروائی عمل میں آچکی۔

۳۲۔ سرشتہ وار وہ تمام عرضیاں پڑ کر سنائیگا جو عدالت اپیل میں پیش کی جائیں اور ان پر وہ احکام درج کریگا۔ جو صاحب جوڈیشل ممبر ہارورہ اسے لکھنے کو فرما دیں۔

۳۳۔ دفتر کے وہ تمام کاغذات جو اسٹنٹ صاحبان اول و دویم صاحب جوڈیشل ممبر ہارورہ کا حکم حاصل کر نیکی غرض سے اوسکو دیں پڑ کر سنائیگا۔ اور حکم ہو جائیکے بعد اوسکو اسٹنٹ متعلقہ کے

پاس واپس بھیج دیا گیا۔

۳۴۔ وہ عدالت اپیل میں باقلم کا خیال رکھ گیا اور اُس کی نگہداشت کر گیا جو اشخاص عدالت میں حاضر ہوتے ہیں۔ سلیقہ شماری پر قائم ہیں۔ وہ اول گواہوں کے حلف دینے کا بھی انتظام کر گیا

جن کی شہادت عدالت اپیل میں قلمبند کی جاتی ہے۔ باب دوم

دیوانی اختیار سماعت

۳۵۔ عدالت اپیل تحت حکومت صاحب جوڈیشل ممبر بہادر اوق نام مقدمہ کیلئے جواز کی ماتحت عدالت کے دیوانی ریاست ہونے میں فیصلہ کئے ہوں اپیل کی عدالت۔ دیوانی اختیار سماعت کے لحاظ سے صاحب جوڈیشل ممبر بہادر سہاوس مقدمہ کی سماعت کر سکتے ہیں جس کے وہ اپنی ہی پاس منتقل کرنے کے لئے کافی سمیت کا خیال رکھیں۔

عدالت ہائے ماتحت

۳۶۔ سندرجہ ذیل عدالت دیوانی عدالت اپیل کی ماتحت ہیں۔

(۱) عدالت صاحب جم دیوانی ٹونک

(۲) عدالت صاحبان اسٹنٹ اول و دوم جوڈیشل ممبر صاحب بہادر

(۳) عدالت منصف صاحب ٹیکڑہ

(۴) عدالت منصف صاحب چٹیرہ

(۵) عدالت منصف صاحب سرورنج۔

(۶) عدالت منصف صاحب پٹاؤہ

(۷) عدالت منصف صاحب فیاض

اختیارات عدالت اپیل

۳۷۔ عدالت اپیل کو وہ تمام اختیارات حاصل ہیں جو مجموعہ ضابطہ دیوانی کی رو سے اپیل کو ملے ہوئے ہیں۔

۳۸۔ صاحب جوڈیشل ممبر بہادر کسی اپیل کو اپنی عدالت سے محکمہ کونسل میں سماعت کیلئے منتقل کر سکتے ہیں۔ اگر وہ خیال فرمادیں کہ مقدمہ اس قسم کا ہے کہ صحیح نتیجہ نکالنے کی غرض سے وہ کونسل میں اپنے ہمعصرون کے علم اور تجربہ سے فائدہ حاصل کرنا چاہتے ہیں۔

اپیل ثانی

۳۹۔ عدالت اپیل کے حکم کی ناراضگی سے حضور پروردگار اقبالہ کے اجلاس میں اپیل دائر ہو سکیگا۔ اگر حضور عالی اپیل کو درج رہسٹر فرمائین تو اس کو یا خود طے فرمادیں گے یا محکمہ کونسل میں فیصلہ کی غرض سے بھیج دیں گے۔ کونسل میں پیش ہوئے اسے اپیل میں ممبر صاحب بہادر جوڈیشل سسرہین تہیں کرنا۔

ابتدائی حد اختیار عدالت دیوانی

۴۰۔ ابتدائی حد اختیار کی دیوانی عدالت ہونیکے اعتبار سے عدالت اپیل تمام مقدمات کی سماعت کر سکتی ہے۔ چاہے وہ کتنی ہی بڑی تعداد کے ہوں۔

۴۱۔ جوڈیشل ممبر صاحب بہادر کسی ایسی مقدمہ کو جو ان کی عدالت میں دائر ہو محکمہ کونسل میں منتقل کر سکتے ہیں جبکہ وہ یہ دیکھیں کہ مقدمہ اس قسم کا ہے جس میں وہ اپنے ہمعصرون کا مشورہ پسند کرتے ہیں۔

(۱۲) عدالت اپیل کے ابتدائی حکم کی ناراضگی کا اپیل

۲۲۔ عدالت اپیل کے ابتدائی فیصلہ کی ناراضگی سے سرکار عالی و ام اقبالہ میں آپریشن کا اگر اپیل درج رجسٹر کر لیا جاتا تو اسے حضور عالی و ام اقبالہ یا خود فیصل فراوین گے یا فیصلہ کی غرض سے محکمہ کونسل میں بھیج دین گے۔ مگر اگر صورتوں میں صاحب جوڈیشل ممبر بہادر اجلاس کونسل میں شریک نہیں ہوں گے۔

احکام اپیل

۲۳۔ احکام از قسم مندرجہ دفعہ ۱۰۴ مجموعہ ضابطہ دیوانی جو عدالت ہذا کی کسی ماتحت عدالت سے صادر ہوں اور ان کا اپیل تحت دفعہ ۱۰۶ مجموعہ ضابطہ دیوانی عدالت اپیل میں ہو گا۔

اپیل ثانی نسبت احکام

۲۴۔ ایسے احکام کی اپیل ثانی نہیں ہوگی۔

فرائض اسٹنٹ صاحب اول

۲۵۔ اسٹنٹ صاحب اول ناظم صاحب دیوانی کے قائم مقام اس صورت میں ہو سکیں گے جبکہ وہ حاضری عدالت سے قاصر ہوں۔ وہ کسی پرگنہ میں بھی جاکر نصف کر جبکہ وہ خصیت پر ہوں اور ان کی جگہ کام کرنے کی غرض سے بھیجے جاسکیں گے۔ حسب حکم صاحب جوڈیشل ممبر بہادر اسٹنٹ صاحب اول کی عدالت میں دیوانی صدر اور عدالت ہائے سفان پرگنات سے مقتدا دیوانی تخریر کیے منتقل کر جاسکیں گے۔

فیصلہ جات عدالت اسٹنٹ صاحب اول کا اپیل

۲۶۔ اسٹنٹ صاحب اول کی فیصل شدہ تمام دیوانی مقدمات کا اپیل صاحب جوڈیشل ممبر بہادر کے یہاں ہو گا۔

عام ضابطہ

۴۷۔ ایلون دیوانی اسپلیٹ میں جن میں فریقین حاضر ہوں اور کسی فریق کی طرف سے کوئی ویل یا پیو کارمنوشل اسٹنٹ صاحب دل کو دی جاوے گی وہ شہادتوں کو غور دیکھیں گے اور تب صاحب جوڈیشل ممبر پیدا و کنجریٹ میں اپنی نوٹ لکھ کر پیش کریں گے کہ آیا عدالت ماتحت کا فیصلہ اذکی رائیں بحال تھیں ہے یا بحال بحالی ہے۔ وہ اپنی رائے کی وجوہات کافی درج کریں گے۔

فریق اسٹنٹ صاحب دویم

۴۸۔ اسٹنٹ صاحب دویم اسٹنٹ صاحب اول کی عدم موجودگی میں ناظم صامانوں کے قائم مقام اوس صورت میں ہو سکیں گے جبکہ وہ کسی وجہ سے حاضری عدالت سے معذور ہوں وہ کہیں پکڑیں منصف کا چارج بھی لینے کیلئے جاسکیں گے جبکہ وہ رخصت پر ہوں۔

۴۹۔ جبکہ تحت دفعہ ۵ مجموعہ ضابطہ دیوانی عدالت اسپل سے کوئی کمیشن جاری کیا جائے تو اسٹنٹ صاحب دویم کمیشن کے عمل میں لائیکے لکھ لائیکیشن ہوں گے۔

۵۰۔ اسٹنٹ صاحب دویم کا فرض ہوگا کہ ہر اپیل کی صحت و سقم کو جو عدالت اسپل میں پیش کیا جائے دیکھیں وہ یہ دیکھیں گے کہ اپیل اندرون میعاد ہے یا خارج المیعاد۔ اگر خارج المیعاد معلوم ہو تو وہ اپیل اسٹنٹ اسکی وجہ دریافت کریں گے کہ خارج المیعاد ہونے کی سبب اوس کا اپیل کیوں ستر و کیا جائے۔

۵۱۔ وہ دیکھیں گے کہ تمام اسپلیٹ کے لکھ باقاعدہ اسٹامپ ہیں یا نہیں اور یہ کہ وہ عموماً باقاعدہ ہیں۔ اگر کوئی اپیل باقاعدہ ہو تو وہ تحریری اعتراض کیا ہے اسے اپیلانٹ کی پاس واپس

پہنچیں گے۔ وہ یہ بھی دیکھیں گے کہ تمام دیگر دستاویزات باقاعدہ اسٹامپ شدہ ہیں اور یہ کہ نقول دستاویزات مصدقہ ہیں۔

۵۲۔ اگر اسل باقاعدہ ہے تو وہ پانچ پیشی کی تقریر کی غرض سے صاحب جوڈیشل ممبر ہاؤس کے اجلاس میں پیش ہونے کے لئے سرشتہ دار کے حوالہ کریں گے۔ جبکہ پانچ سماعت اپیل مقرر ہو جاوے عدالت ماتحت ستعلقہ سوشل طلب کریں گے اور اسی اپیل کی شل کیساتھ صاحب جوڈیشل ممبر ہاؤس اسٹنٹ صاحب اول کے پاس جیسی صورت ہو بھیج دیں گے۔

۵۳۔ جن ایپلوین فزین موجود ہوں یا جنہیں اون کے دکلا پیروی کیلئے ہوں وہ خود اسٹل صاحب جوڈیشل ممبر ہاؤس کے روبرو بروز سماعت اپیل پیش کریں گے۔

۵۴۔ ہر مقدمہ میں وہ واقعات مقدمہ کے مختصر حالات نتیجات عدالت ماتحت کا فیصلہ اور مختصر تلامح ہو جائے اپیل کے پیش کریں گے۔

۵۵۔ یہ معلوم کرنا اون کا فرض ہوگا کہ پانچ سماعت اپیل کے اطلاع نامہ فزین متعلقہ کس نام جاری ہو چکے ہیں اور جبکہ عدالت اپیل میں مزید شہادتیں قلمبند کیا جائے یا جاویں وہ اون کو انہوں کے نام جنکی شہادتیں مطلوب ہوں اطلاع نامہ جاری کریں گے۔

۵۶۔ جبکہ عدالت اپیل سے فیصلہ دیدیا جاوے وہ یہ دیکھیں گے کہ نقل فیصلہ عدالت اپیل اور شل ابتدائی عدالت ابتدائی میں واپس کر دئے گئے۔

۵۷۔ عدالت اپیل سے ابتدائی حکم جاری ہونے کی صورت میں وہ دیکھیں گے کہ ایسے تمام احکام کس سلیقہ سے تعمیل ہوئے عدالت اپیل سے واپس آرڈر کی کے سلسلہ میں جبکہ دیوں کی جائداد فرق کیا جاتی تو اس کی نگرانی

کرنا اور کاغذ پر ہو گا کہ ایسے جائیداد طریقہ معینہ قانون نیلام کی گئی ہے اور زر نیلام دگریدار کو دیدیا گیا ہے۔
 ۵۸۔ وہ اس کے ذمہ دار ہوں گے کہ اون دگر یوں کا خرچہ جو عدالت اسل سے جاری ہوں پوری طرح وصول ہو کر داخل خزانہ سرکاری ہو چکا ہے یا اگر فرق کنندہ کو دیدیا گیا ہے۔

۵۹۔ وہ اس کے بھی ذمہ دار ہوں گے کہ تمام زر نقد جو عدالت اسل میں بسلسلہ اسل یا مقدمہ ابتدائی دائرہ ہے بجا طاعت ہو اور صحیح مصرف میں لایا گیا ہے۔

۶۰۔ وہ اون تمام فیصلہ جات کا جو صاحب جوڈیشل ممبر ہاؤس انگریزی میں لکھیں گے ترجمہ کریں گے یا ترجمہ کرائیں گے۔

۶۱۔ تمام نظریات بیان اور استصواب جو عدالت اسل میں پیش ہوں و سپردہ غور کریں گے اور ان پر اسل پر لکھیں گے کہ ایادہ قابل اندراج رہیں یا نہیں۔ اس کے بعد وہ ایسے استصواب یا ایسی درخواستیں صاحب جوڈیشل ممبر ہاؤس کے روبرو پیش ہونیکے لئے سرشتہ دار کو دین گے۔

۶۲۔ اگر صاحب جوڈیشل ممبر ہاؤس اس استصواب یا نظریاتی کو درج رہیں فرالین تو اسٹنٹ صاحب دویم اشملہ متعلقہ طلب کر کے صاحب جوڈیشل ممبر ہاؤس کے روبرو پیش کریں گے۔

۶۳۔ درخواست نظریاتی یا استصواب پر جب صاحب جوڈیشل ممبر ہاؤس کوئی قطعی حکم صادر فرما دیں تو اسٹنٹ صاحب دویم اسکی نگرانی رکھیں گے۔ کہ حکم کی نقل شخص متعلقہ کے نام جاری ہو چکی ہے اور اشملہ آمدہ عدالت ماتحت واپس کر دی گئی ہیں۔

فرالض سرشتہ دار

۶۴۔ اسٹنٹ صاحب دویم کی عدم موجودگی میں سرشتہ دار تمام دیوانی اسلیں نظریات بیان اور استصواب

صاحب جوڈیشل ممبر ہمارے کے رو برو پیش کریں گے۔

۶۵۔ تمام دیوانی اپیلیوں تمام گرانیاں اور جملہ استصواب کی سماعت کیونٹ وہ حاضری عدالت ہوگا اور اوپر ایسے احکام درج کریگا۔ جو صاحب جوڈیشل ممبر ہمارے اوس کو بلائیں گے۔ اگر عدالتین میں گواہ طلب ہوئیں تو وہ محکم صاحب جوڈیشل ممبر ہمارے ان کے بیانات لکھے گا۔

۶۶۔ وہ ایک ریسٹریکٹڈ پیشی کریگا۔ جس میں تمام دیوانی اپیلیوں نظر ثانیوں اور استصواب کی تاریخ سماعت مقرر کردہ صاحب جوڈیشل ممبر ہمارے درج کریگا۔

۶۷۔ اگر صاحب جوڈیشل ممبر ہمارے حکم دین تو ابتدائی دعویٰ موجودہ عدالت صاحب جوڈیشل ممبر ہمارے میں وہ تمام بیانات گواہان لکھے گا عموماً تمام بیانات خود صاحب جوڈیشل ممبر ہمارے لکھیں گے۔

باب سوم

ضابطہ عدالت اپیل

فوجداری اپیلیں

۶۸۔ جملہ تحت فوجداری عدالتوں کے فیصلہ جات کا اپیل عدالت اپیل میں ہوگا۔

۶۹۔ تحت دفعہ ۴۱۲ مجموعہ ضابطہ فوجداری ایسی مقدمہ کا اپیل عدالت میں ہوگا۔ جس میں مجسٹریٹ صاحب درجہ اول نے سزا تجویز کی ہے اور مجرم اقبالی ہو الا بخیر تعداد سیاد یا جواز حکم سزا کے۔ تحت دفعہ ۴۱۳ مجموعہ ضابطہ فوجداری عموماً ایسے مقدمات میں اپیل دائر نہیں کیا جائیگا۔ جس میں مجسٹریٹ صاحب درجہ اول کی عدالت سے ایسی قید تجویز لگائی ہو جو ایک ماہ سے زائد نہ ہو۔

یا جرات جو پاس روپیہ سے زائد ہو یا صرف سترائے بازمانہ دیگی ہو۔

۱۔ تحت دفعہ ۱۴۴ عموماً اولیٰ مقدمات کا اپیل نہیں ہو سکیگا جو محبشرٹ ضامی عدالت سر بطور

سرسری تجویز ہوں جسے زیر دفعہ ۲۶۰ ضابطہ فوجداری ایسے اختیار حاصل ہوں

۲۔ صاحب جوڈیشل ممبر ہاؤس ہر صورت اولیٰ مقدمات کی اپیل کر سکتے ہیں جسکا تذکرہ دفعات

دفعات ۱۶۹ و ۱۷۰ میں ہے اگر صاحب ہاؤس موصوف کی رائے میں ایسا کر نیکی خاص وجوہات ہوں

۳۔ تحت دفعہ ۱۸ ضابطہ فوجداری تمام اپیل خلی نسبت حضور انور دام اقبالہ کی منظوری حاصل

ہو جائے عدالت اپیل میں داخل کئے جائیں گے ایسے اپیل صاحب جوڈیشل ممبر ہاؤس سماعت

کرین گے یا انکو سماعت کی غرض سے محکمہ کونسل میں منتقل کر دیں گے۔

۴۔ تحت دفعہ ۱۸ ضابطہ فوجداری اپیل بریاد واقعات اور تیر زبانی قانون دائر ہو سکیگا۔

حکم سزا کی سختی اپیل کی غرض سے تحت دفعہ ۱۸ ایک امر قانونی تسلیم کیا جائیگی۔

۵۔ ہر اپیل بسکل تشریح زیر دفعہ ۱۹ ضابطہ فوجداری ہوگا۔ اگر اپیلانٹ جیل میں ہے تو وہ اپنی درخواست

اپیل انفرنگر ان جیل کے پاس پیش کریگا۔ اور وہ اسکو عدالت اپیل میں بھیج دیں گے۔

۶۔ تحت دفعہ ۲۱ مجموعہ ضابطہ فوجداری عدالت اپیل سرسری طور سے اپیل خارج کر سکتی ہے۔ اگر عدالت

کو نزدیک اس حکم میں دست اندازی کر نیکی لے کر کافی وجوہات ہوں جسکا اپیل کیا گیا ہے۔

۷۔ اگر عدالت اپیل سرسری طور پر اپیل خارج کرے تو اپیلانٹ یا اس کے وکیل اور کورٹ انسپکٹر کے نام

تاریخ سماعت اپیل کی بابتہ اطلاع جاری کیا جائیگا۔ کورٹ انسپکٹر کی درخواست پر اس کو موجودات اپیل

کی ایک نقل دیا جائیگی۔

۷۸۔ تب عدالت اپیل مقدمہ کی شل طلب کریگی اور اوس کو ملاحظہ اور ایڈجسٹ اور اوس کے وکیل اور کورٹ انسپکٹر کی بحث سماعت کرے بعد عدالت اپیل مطابق اختیارات زیر دفعہ ۲۲ ضابطہ فوجداری اوسکی نسبت حکم صادر کریگی۔

۷۹۔ اگر عدالت اپیل کے نزدیک اوس مقدمہ میں مزید شہاد کی ضرورت ہو تو وہ خود ایسی شہادت تحت دفعہ ۲۲ ضابطہ فوجداری تحریر کریگی یا ہدایت کریگی کہ مجسٹریٹ صاحب تجویز کنندہ یا کوئی اور مجسٹریٹ درجہ اول ایسی شہادت تحریر کریں۔

۸۰۔ کسی مقدمہ میں جس میں زیر دفعہ ۷۱ اپیل دائر ہو چکا ہو تحت دفعہ ۲۲ ضابطہ فوجداری عدالت اپیل مقرر کی گرفتاری کیلئے وارنٹ جاری کر سکتی ہے۔ اور مقدمہ کے تصفیہ پایا جانے تک اسکو جیل بھیج سکتی ہے یا ضمانت پر رہا کر سکتی ہے۔

۸۱۔ صدر مقام سیرگنات کو بعد مسافت کی وجہ سے مقدمہ سشن جو شہادت عدالت ابتدائی میں قلمبند ہوتی ہو وہ عموماً عدالت اپیل میں تسلیم کر لی جاتی ہے۔ یہ بیانات تحت دفعہ ۸۰ قانون شہادت شہاد میں قبول کئے جاتے ہیں۔

۸۲۔ بہر کیف اگر عدالت اپیل کسی ایک یا جگہ گواہوں کے بیانات پر لیا جائے تو وہ اسکو طلب کر سکتی ہے۔ اور پھر ان کے بیانات قلمبند کر سکتی ہے۔

۸۳۔ اگر مقرر نے عدالت ماتحت میں حق صرح محفوظ رکھا ہو اور وہ خواہش کرے کہ اسکو جج کا موقعہ دیکر جانکی عرض سے گواہان استغاثہ عدالت اپیل میں طلب کرے اور عدالت اپیل ایسے گواہوں کو طلب کریگی اور مقرر کو اولیٰ صرح کئے جائیگا موقعہ دیگی۔

۸۴۔ اگر نزع عدالت ابتدائی میں گواہان استغاثہ سوچ کر بیٹے انکار کر دے اور ادنیٰ تعلق پرچ محفوظ کرنا بیان کرے تو اوس کو عدالت اپیل میں اپن گواہوں کو طلب کرانیکا کوئی استحقاق نہیں رہیگا۔
 ۸۵۔ نزع عدالت اپیل میں گواہان صفائی سے سوالات کرنے پر حاضر نہیں کر سکیگا۔ اگر عدالت ابتدائی میں اون کے بیانات پوری طرح ہو چکے ہوں تو وہ بغیر صورتہا دفعات ۲۳۱ و ۲۳۲ ضابطہ فوجداری کے علاوہ اون گواہوں کے خلی نہرست مجسٹریٹ صاحب تحقیقات کتدہ کو دیگی ہے دوسرے گواہوں کو بلا نیکیا تھی لکیگا۔
 ۸۶۔ اگر عدالت اپیل کی یہ راہو کہ مقدمہ میں مزید شہادت کی ضرورت ہو تو تحت دفعہ ۲۳۵ ضابطہ فوجداری میں اشخاص کو جن کی شہادت مطلوب ہے طلب کرگی۔

۸۷۔ جبکہ شہادت استغاثہ ختم ہوئے تو نزع یا اوس کا وکیل تحت دفعہ ۲۸۰ مجموعہ ضابطہ فوجداری کا استحقاق عدالت کو مخاطب کر کے وہ واقعات ظاہر کریگا چیر کہ وہ استدلال رکھتا ہے اور شہاد استغاثہ کی نسبت اپن خیال کے مطابق ضروری تشریح کریگا۔ تحت دفعہ ۲۹۲ ضابطہ فوجداری کورٹ ان سپر اویں امور کا جواب دین گے جو نزع یا اوس کے وکیل نے ظاہر کئے ہوں
 ۸۸۔ رعایا یورپ کے خلاف جملہ مقدمات عدالت اپیل میں سماعت کئے جائیں گے یا صاحب جڈیشنل مجسٹریٹ بہادر اویں کو مفصل کی غرض سے محکمہ کونسل میں منتقل کر دیں گے۔

ضابطہ ابتدائی فوجداری مقدمات کے لئے

۸۹۔ ابتدائی مقدمہ اختیار عدالتی عمل میں لانیکیا نزع عدالت اپیل اوس ضابطہ کو ملحوظ رکھے گی جو مجسٹریٹ ضابطہ فوجداری میں مجسٹریٹ صاحبان درجہ اول کی رہبر کی کے لئے مقرر ہے۔

دیوانی اپیلین

۹۰۔ عدالت اپیل کی جلد ماتحت عدالتوں کے فیصلہ میں اپیل عدالت اپیل میں ہوگی جس مقدمہ ابتدائی میں تبرا ضعی طرفین ڈگری صادر کیا جائے اوس کا اپیل نہیں ہو سکیگا۔

۹۱۔ جبکہ کوئی ذریعہ ابتدائی ڈگری سواراض ہو کر اوسکی ناراضگی میں اپیل دائر نہ کرے تو وہ تحت دفعہ ۹۰ مجموعہ ضابطہ دیوانی آخری ڈگری کی اپیل میں اوس ڈگری کی نسبت کسی درستی کا مستحق نہ ہوگا۔

۹۲۔ احکام کی اپیل میں عدالت اپیل کو وہ ضابطہ ترسما ہوگا جو تحت دفعات ۱۰۴ و ۱۰۵ مجموعہ ضابطہ دیوانی مقرر ہے۔

۹۳۔ ہر اپیل بشکل سند رجسٹرڈ آرڈر میں دل (۱) ضابطہ دیوانی دائر کیا جائیگا۔ اگر اپیل کا اندراج درست نہیں ہو تو ترمیم کی غرض سے وہ اپیلانٹ کو واپس دیا جائیگا۔ اس طرح اگر اپیل باقاعدہ اسٹامپ پر نہیں ہو یا اوس کے ساتھ وہ نقل مضیلہ نہ جس کی ناراضگی سے اپیل دائر ہوا ہے۔ تو وہ اپیلانٹ کو تحریری اعتراضات کیساتھ واپس کیا جائیگا۔

۹۴۔ اپیل کے سبب عدالت ماتحت میں اجراء کی کارروائیاں روکی نہیں جائیں گی لیکن عدالت اپیل تحت آرڈر ۴۴ رول ۵ ضابطہ دیوانی کارروائیوں کے اتوا کا حکم دے سکیگی۔

۹۵۔ جبکہ اپیل درج رجسٹر کر لیا جائے تو اوس کے پیش کرنیکی تاریخ اسٹنٹ حادویم لکھ کر اوس کو عدالت اپیل کے مقدمات دیوانی کے رجسٹر میں درج کریں گے۔

۹۶۔ تحت آرڈر ۴۴ رول ۵ مجموعہ ضابطہ دیوانی عدالت اپیل اپیلانٹ سے فرجہ یا اصلی مقدمہ یا دوتوں کی ضمانت لے سکتی ہے۔ اون تمام مقدمات میں جس میں اپیلانٹ باشندہ ریاست نہیں ہو اور پھر اوس کے دائر

جسکی نسبت ترجیح ہے اور اوسکی کوئی جائیداد نہیں ہو تو عدالت اپیل کو لازم ہوگا۔ کہ اوس سے ایسی ضمانت لے کر اوس مدت کے اندر جو عدالت مقرر کرے ضمانت نہ داخل کیا جائے تو اپیل مسترد کر دیا جائیگا۔

۹۷۔ اگر اپیل یا قاعدہ ہو تو وہ صاحب جوڈیشل ممبر ہاؤس کے روبرو پیش کیا جائیگا صاحب ہاؤس موصوفہ اوس کی سماعت کیلئے تینج مقرر کریں گے اسسٹنٹ صاحب فریقین متعلقہ کئے نام اطلاع دے جاری کریں گے۔ اور اوس عدالت سے جس کا وہ فیصلہ ہے مثل طلب کریں گے۔

۹۸۔ اگر فریقین ٹھیک تینج پر حاضر ہو جائیں یا انکی طرف سے وکیل مقرر ہوں تو اسسٹنٹ صاحب دوم اسٹل صاحب جوڈیشل ممبر ہاؤس کی خدمت میں پیش کریں گے اور واقعات مقدمہ اور موجبات اپیل کے بابتہ مختصر نوٹ لکھیں گے۔ اگر فریقین حاضر ہوں اور نہ ان کے کوئی وکیل تو اسٹل اسسٹنٹ صاحب اول کے پاس بھیجے جائیں گے جو صاحب جوڈیشل ممبر ہاؤس کے روبرو اس نوٹ کیا تہہ پیش کریں گے۔ کہ انکی رائے میں اپیل منظور کر لیا جائے یا مسترد ہو۔

۹۹۔ اگر اپیل کی سماعت کر دینا اپیلانٹ حاضر ہو اور نہ اوس کا کوئی وکیل مقرر ہو ہو تو عدالت اپیل اوس کو ڈسمس کر سکتی ہے اگر اپیلانٹ باشندہ ٹونک ہو۔ اگر اپیلانٹ پر گنہ کا باشندہ ہو تو اپیل سماعت کیا جائیگا اگر اپیلانٹ حاضر ہو اور سپانڈنٹ غیر حاضر ہو تو اپیل یک طرفہ سنایا جائیگا۔

۱۰۰۔ اگر اپیلانٹ حاضر ہے یا اوس کا کوئی وکیل موجود ہے تو وہ یا اوس کا وکیل اپیل کی نسبت بحث کر سکے گا۔ اگر عدالت اوس کے بعد فوراً اپیل نام منظور کرے تو سپانڈنٹ یا اوس کے وکیل کی بحث اوس اپیل کے مقابلہ میں سنی جائیگی اور ایسی صورت میں اپیلانٹ کو جوا۔

دینے کا استحقاق ہوگا۔

۱۰۱۔ تحت آرڈر رول ۱۰ ضابطہ دیوانی عدالت اپیل دس صورت میں ہی اپیل داخل دفتر کر دیگی جبکہ رسپانڈنٹ پر اس سبب تعمیل اطلاع ہو سکے کہ اپیلانٹ نے فردا دہن کیا لیکن ایسی صورت میں اپیل داخل دفتر نہیں کیا جائیگا جبکہ ناخ مشی پر رسپانڈنٹ حاضر ہو جائے جو دیکھ اطلاع نامہ کی دس پر تعمیل ہوئی ہو۔

۱۰۲۔ تحت آرڈر رول ۱۱ ضابطہ دیوانی عدالت اپیل داخل دفتر شدہ کو پیراز بہ نمبر لگی۔ اگر تحت آرڈر رول ۱۱ء ضابطہ دیوانی اوس کو یقین ہو جائے کہ اپیلانٹ کسی وجہ سے وہ فرجہ داخل کرنے حاضر ہو سکا جو اوس سے طلب کیا گیا تھا۔

۱۰۳۔ اوس کو بعد عدالت اپیل مطابق قانون ہی اوس کو فیصلہ کر لگی اگر شل میں شہادت کامل ہے تو عدالت اپیل مقدمہ میں آخری فیصلہ دیگی۔

۱۰۴۔ اگر عدالت ماتحت نے تحقیقات غلط قرار دی ہوں یا کوئی اہم واقعہ نظر انداز ہو گیا ہو تو عدالت اپیل تازہ متحققین قائم کر لگی اور مزید تحقیقات کیلئے شل واپس کر دیگی۔ عدالت ماتحت تباؤن تحقیقات کی بابت تحقیقات کر لگی اور شل شہادتوں اور اپنی رائے اور رائے کے وجوہات کے ساتھ عدالت اپیل میں واپس بھیج دیگی۔

۱۰۵۔ عدالت اپیل میں اپیل کے فریقین مزید شہادتیں پیش نہیں کر سکیں گی نہ زبانی نہ دستاویزی بخبراون صورتوں کے جو کہ آرڈر رول ۱۲ء ضابطہ دیوانی میں مقرر ہیں۔

۱۰۶۔ جبکہ مزید شہادتوں کی ضرورت ہو تو عدالت اپیل ایسی شہادتیں خود لکھ لگی یا عدالت ماتحت متعلقہ

یا اپنی ماتحت کسی دوسری عدالت دیوانی میں اس غرض سے واپس بھیج دیں کہ وہاں مزید شہادتیں
لیجائیں اور اس کے بعد کاغذات آخری حکم کی غرض سے عدالت اپیل میں واپس ہوں گے۔

ابتدائی حد اختیار دیوانی

۱۰۷۔ ابتدائی حد اختیار کی عدالت دیوانی ہونے کی معیت سے عدالت اپیل وہی ضابطہ ملحوظ رکھے گی
جو مجموعہ ضابطہ دیوانی میں ابتدائی عدالت ہائے دیوانی کے رہبری کیلئے مقرر ہیں۔

باب چہارم

۱۰۸۔ بشمول اسٹنٹ صاحبان اول و دوم و سر شہد دار عدالت عملہ عدالت اپیل حسب ذیل پر
مشتمل ہوگا۔

ایک اہل فوجداری

ایک اہل دیوانی

ایک اہل تفرقات

ایک اہل روزنامہ و اخبار نگار

ایک ناظر

ایک محافظ دفتر

ایک ترجمہ نگار

ایک جمعدار

چھ چرسی

فرائض الہد فوجداری

۱۰۹۔ الہد فوجداری جملہ فوجداری۔ اپیل۔ فوجداری ابتدائی مقدمات اور فوجداری نگرانی کی مقدمات میں ضابطہ کی کاموں کا ذمہ دار ہے۔

۱۱۰۔ فوجداری اپیل دائر ہونے پر وہ اوس کو اسٹنٹ صاحب دویم کے روبرو پیش کرے گا تاکہ وہ یہ دیکھیں کہ اپیل باقاعدہ ہے یا نہیں۔ اگر اپیل باقاعدہ ہے تو رجسٹر اپیل کا فوجداری میں درج کیا جائیگا اور اسٹنٹ صاحب دویم اوسے سرشتہ دار کے حوالہ کریں گے اور سرشتہ دار صاحب جوڈیشل ممبر ہاؤس کے روبرو پیش کرے گا تاہم اس کے بابت حکم حاصل کریگا۔

اگر اپیل باقاعدہ نہیں ہے تو اسٹنٹ صاحب دویم اوسے اعتراض درج کر کے الہد کو واپس کر دیں گے کہ اپیل باقاعدہ نہیں ہے وہ اوس کو اجرائی کے حوالہ کر دے۔

۱۱۱۔ بمقام رجسٹر کانتات وصول ہونے پر الہد تفصیلات رجسٹریشن میں درج کر کے اسٹنٹ صاحب دویم کے روبرو پیش کرے گا جو یہ دیکھیں گے کہ وہ باقاعدہ ہے۔ اگر مثل باقاعدہ ہے تو اسٹنٹ صاحب دویم اسے غرض سرشتہ دار کے حوالہ کریں گے کہ وہ صاحب جوڈیشل ممبر ہاؤس کے روبرو پیش کر کے تین سماعیت کو بابتہ حکم حاصل کریں اگر مثل مکمل نہیں ہے تو اسٹنٹ صاحب دویم جملہ کمپلیٹ کر آئیں گے۔

۱۱۲۔ درخواست نگرانی فوجداری پیش ہونے پر الہد درخواست کو تفصیل رجسٹر نگرانی میں درج کر کے اسٹنٹ صاحب دویم کے روبرو اوس کو اس غرض سے پیش کرے گا کہ وہ اس کی باقاعدگی کو دیکھیں

اس کے بعد وہ اسپر انٹرنوٹ جرح کریں گے۔ کماؤ کی رائے میں وہ قابل سماعت ہر یا نہیں۔
 اسپر صاحب جوڈیشل بیاد کے رد پر پیش ہونے کی غرض سے وہ اس کو سرشتہ دار کے حوالہ کریں گے۔
 ۱۱۳۔ ابتدائی مقدمات فوجداری میں ہر مقدمہ کی تفصیل عدالت اپیل کے رجسٹر مقدمات ابتدائی
 صیغہ فوجداری میں درج کیا دیگی۔

۱۱۴۔ اجلاس صاحب جوڈیشل ممبر ہمارے سے جب فوجداری اپیل مقدمات سشن۔ فوجداری
 نگرانی۔ یا ابتدائی فوجداری مقدمہ میں تانج سماعت والی جگہ تو سرشتہ دار اسٹنٹ صاحب دویم کے
 واپس شیکرین کر اور اسٹنٹ صاحب دویم فریقین متعلقہ تمام فوجداری اطلاع جاری کریں گے۔

۱۱۵۔ ہر مقدمہ کی مترہ تانج سماعت پر الہادون کاغذات کو مدد جگہ کاغذات متعلقہ صاحب جوڈیشل ممبر ہمارے
 کے رد پر پیش ہونے کی غرض سے سرشتہ دار کے حوالہ کریں گے۔

۱۱۶۔ جبکہ مقدمہ کا تقضیہ آخر ہو جائے تو سرشتہ دار اس کو اسٹنٹ صاحب دویم کے رد پر پیش کریں گے
 اسٹنٹ صاحب دویم اس کی نگرانی کریں گے کہ فیصلہ کی تعلیم وقت پر جاری ہو گئیں اور شل عدالت
 ابتدائی عدالت موصوف میں واپس کر دیگی اور شل عدالت اپیل محافظ خانہ میں دیدیگی۔ وہ تانج
 حسین شل محافظ خانہ میں بھیجی گئی ہے۔ اس رجسٹر میں جرح کیا دیگی حسین مقدمہ کی تفصیل جرح کیا دیگی
 میں اور اس رجسٹر کے خانہ آخوین دستخط محافظ دفتر کے لئے جاوین گے۔

۱۱۷۔ الہاد ایک روزہ نامچ اولی تمام کاغذات کار کیا گیا۔ جو اسٹنٹ صاحب اول یا اسٹنٹ دویم
 یا دوسرے عہدہ دار اور سرشتہ دار کو دیکھ جاوین وہ اولی کاغذات مندرجہ روز نامچ کی بات پر رسید
 دیں گے اور جب کاغذات واپس ہوں تو الہاد اپنے دستخط سواول دستخط کو منسوخ کر دیگا۔

رجسٹر اہل فوجداری

- ۱۱۸

| | |
|-----------------------------------|-----------------------|
| رجسٹر اہل فوجداری | (رجسٹر عدالت اپیل مل) |
| رجسٹر مقدمات سشن | (رجسٹر عدالت اپیل مل) |
| رجسٹر فوجداری نگرانی و استقواء | (رجسٹر عدالت اپیل مل) |
| رجسٹر مقدمات ابتدائی صیفہ فوجداری | (رجسٹر عدالت اپیل مل) |
| رجسٹر کاغذات شدہ در آمد برآمد | (جنرل رجسٹر مل) |
| رجسٹر تاریخ پیشی | (جنرل رجسٹر مل) |

فرق فیصلہ دیوانی

۱۱۹۔ اہل دیوانی سے اپیل کا دیوانی۔ ابتدائی مقدمات دیوانی اور مقدمات دیوانی درجہ اولیٰ نظر ثانی میں تمام ضابطہ کے کاموں کا ذمہ دار ہے۔

۱۲۰۔ اپیل داخل ہونے پر وہ اس کو اسٹنٹ صاحب دویم کے روبرو اس غرض سے پیش کرے گا کہ وہ اس کے باقاعدہ ہونے پر غور کر لیں۔ اگر وہ باقاعدہ ہے تو رجسٹر اہل دیوانی میں درج کیا جائیگا۔ اور اسٹنٹ صاحب دویم تاریخ سماعت مقرر کئے جائیں گے اور اس کو ضابطہ ویشل ممبر ہاؤس کے روبرو پیش ہونیکی غرض سے شہر دار کو دیدین گے۔ اگر اپیل باقاعدہ نہ ہو تو اسٹنٹ صاحب دویم و سپر اعراض درج کر کے اپیل کو واپس کئے جائیں گے اور ناظر کو دینگے۔

۱۲۱۔ ابتدائی مقدمات دیوانی میں ہر مقدمہ کی تفصیلات رجسٹر موجودہ عدالت اپیل صیفہ مقدمات ابتدائی میں درج کیا جائیں گی۔

۱۲۲۔ درخواست نظر ثانی پیش ہونے پر اہلداد کی تفصیلات رجسٹر گزائی منصف دیوانی میں درج کر کے اسسٹنٹ صاحب دوم کے۔ ویرڈ شیکر گیارہویں دیکھیں گے کہ وہ تحت قاعدہ ہے اگر وہ مکمل ہو تو اسسٹنٹ صاحب دوم اپنا نوٹ لکھیں گے کہ نظر ثانی کیلئے کافی وجوہات ہیں یا نہیں۔ پھر اوس کو وہ سرکار کے حوالہ نمبر پیشی سو برو صاحب جوڈیشل ممبر ہاردر کریں گے۔ تاکہ سماعت درجہ کیلئے تیج کا تقرر کیا جائے۔

۱۲۳۔ جب صاحب جوڈیشل ممبر ہاردر دیوانی اپیل ابتدائی مقدمہ دیوانی۔ یا دیوانی نظر ثانی کی تیج سماعت فرما دیں گے۔ تو سرشتہ دار اسسٹنٹ صاحب دوم کوشل واپس کریں گے اور اسسٹنٹ صاحب دوم فریقین متعلقہ کے نام ضروری نوٹس جاری کرانیں گے۔

۱۲۴۔ ہر مقدمہ کی سرشتہ تیج سماعت پر اہلداد شل متہ تمام کاندات متعلقہ صاحب جوڈیشل ممبر ہاردر کی پیشی کیلئے اسسٹنٹ صاحب دوم کے روبرو پیش کرے گا۔

۱۲۵۔ جب صاحب جوڈیشل ممبر ہاردر دیوانی مقدمہ کا فیصلہ صادر فرما دیں گے تو شل اسسٹنٹ صاحب دوم کو دیدی جائیگی جو حسب طریق امثلہ فوجداری اوس کے ساتھ عمل کریں گے۔ (ملاحظہ ہو ۱۱۶)

۱۲۶۔ اہلداد ان کاندات اور امثلہ کا جو وہ اسسٹنٹ صاحب اول اسسٹنٹ صاحب دوم سرشتہ دار یا دوسرے عہدہ دار کے روبرو پیش کرے گا ایک روز نامہ چکر لکھے گا۔ وہ ان کا آغاز امثلہ کی روز نامہ میں رسید دیں اور جب وہ واپس کریں گے تو اہلداد کی دی ہوئی رسید دن کو قلمزد کرے گا اور قلمزدہ دستخط پر دستخط کرے گا۔

رجسٹر اہلداد دیوانی

۱۲۷

اہلداد دیوانی مندرجہ ذیل رجسٹر لکھے گا۔

(رجسٹر عدالت اپیل ۷)

رجسٹر اپیل ہائے دیوانی

۱۳۱۔ جب اسٹنٹ صاحب اول یا اسٹنٹ صاحب دوم کسی مقدمہ کی تجویز کیلئے اسپیشل جج سے
مقرر ہون گئے تو یہ الہدوں کے سرشتہ دار یکا کاملاً انجام دے لیا۔
۱۳۲۔ رجسٹر الہدوں متفرقات

الہدوں متفرقہ ضد رجسٹر ذیل رجسٹر رکھ لیا۔

رجسٹر درخواست یا دعائے متفرقہ (جنرل رجسٹر ۱۱)
رجسٹر نقشہ جات سیادہ (رجسٹر عدالت اپیل ۸)
رجسٹر اشد و کاغذات درآمد و برآمد (جنرل رجسٹر ۳)
رجسٹر عر ضداشت ہائے (رجسٹر عدالت اپیل ۹)
رجسٹر نفیس رجسٹری (رجسٹر عدالت اپیل ۱۰)

فرائض الہدوں روز نامہ و اجراء نگار

۱۳۳۔ اسٹنٹ صاحب دوم روزانہ ڈاک کھولیں گے اور جب وہ ہر کاغذ پر حکم صادر کریں گے تو وہ
الہدوں روز نامہ نگار کو رجسٹر روز نامہ (جنرل رجسٹر ۱) میں درج ہونیکے لئے دیدیں گے۔ اس طرح
روز نامہ نگار ہر کاغذ کو اپنے رجسٹر میں درج کر کے الہدوں متعلقہ کو رجسٹر کے متعلقہ خانہ میں وصولی کاغذ
کے دستخط لکھ لیا۔

۱۳۴۔ الہدوں روز نامہ نگار اجراء نگار ہیں۔ اور وہ متعلقہ الہدوں کے رجسٹرون میں تمام اجراء کے کاغذات
کی وصولی کے دستخط لکھ لیا۔ اور پھر وہ اسی قسم کے تمام کاغذات رجسٹر اجراء (جنرل رجسٹر ۲)
میں درج کر لیا۔

۱۳۵۔ کاغذات و اشلہ جکا اجراء عدالت اپیل سی ہو گا و دو قسم کے ہوں گے۔

(۱) وہ جو دوسری عدالتوں اور دفتروں میں داخل دفتر ہونیکے لیے بھیجے جائیں گے اور

(۲) وہ جنکی متعلق مزید معلومات مطلوب ہوگی۔

پہلے قسم کے متعلق عدالت اپیل کو متعلقہ عدالتوں اور دفتروں میں بھیج دینے کے بعد ایسے کاغذات

اور اشلہ سے کوئی مزید سرکار نہیں رہے گا۔

دوسرے قسم کے کاغذات اور اشلہ معلومات مطلوب کیا تہہ عدالت اپیل میں واپس ہونگے یہ لازمی ہو کہ

وہ نظر انداز نہ ہو جائیں اور رجسٹر اجماع میں یاد دہانی کیلئے ایک خانہ ہو گا۔ اگر وہ پندرہ روز میں واپس

موصول نہ ہوں تو اجرائی کار کو رجسٹر کے متعلقہ خانہ میں درج کر کے یاد دہانی کرنا ہوگی۔ دوبارہ عدالت

میں موصول ہو پر ریاست کے دستور کے مطابق اونکا پھر رجسٹر روزنامہ میں اندراج ہو گا اور تب اہل

متعلقہ کو دیکھ جائیں گے۔

۱۳۶۔ اہل اجرائی کار اجراء کے کاغذات اور اشلہ کو بذریعہ ڈاک روانہ کرنے کے لیے لفافوں میں بند کر کے یا پارسل

بنائے ناظر کے سپرد کر دیا جائے اور پھر حسب قاعدہ ٹکٹ لگا کر ڈاک خانہ بھیج دیا جائے گا۔

۱۳۷۔ تمام کاغذات اور اشلہ کیا تہہ جو عدالت اپیل سے بھیجے جائیں گے۔ فارم متفرقہ ۱۳ پر ایک چالان

جائیگا۔ یہ چالان اس شخص کے ہاتھ قاعدہ وصولی دستخط کیا تہہ جس کے سپرد کاغذات اور اشلہ ہونگے عدالت

اپیل کو واپس ہو گا۔ چالان کی ایک نقل عدالت اپیل میں رہے گی۔

۱۳۸۔ رجسٹر اہل روزنامہ و اجرائی کار

اہل روزنامہ و اجرائی کار مندرجہ ذیل رجسٹر رکھے گا۔

رجسٹر روز نامہ
رجسٹر اجراء
ڈاک بھی
(جنرل رجسٹر ع)
(جنرل رجسٹر ع)
(فارم متفرقہ ع)

فرائض ناظر

۱۳۹۔ ناظر عدالت اپیل کا محاسب اور اسٹنٹ صاحب دوم کے احکام کی تحت بین ادق نام رقم کی جو عدالت اپیل میں موصول ہوں صحیح کارروائی کا ذمہ دار ہے۔

۱۴۰۔ مدد تحویل عدالت اپیل اور سکی تفویض میں رہیگی اور وہ اس تحویل سے صاف ڈیش ممبر ہاؤس صاحبان اول و دوم کے حکم پر ڈاک کی کریگا۔ تمام رقم جو مدد تحویل سے ادا کی جائیں جس قدر جلد ممکن ہو فرد حسابات محتکم رسیدات کے مرتب کر کے خزانہ سے وصول کرنا ہوگا۔ ناظر کو مدد تحویل (جنرل رجسٹر ع) روزانہ دستخط کیے اسٹنٹ صاحب دوم کے روبرو پیش کرنا ہوگا۔

۱۴۱۔ وہ رجسٹر گٹ (جنرل رجسٹر ع) رکھیگا اور اوہین ادن ٹکٹوں کی تعداد درج کریگا جو روزانہ ادن خطوط اور پیکٹینر لگائے جائیں جو عدالت اپیل سے ذریعہ داک بھیج جائیں گے۔

۱۴۲۔ وہ رجسٹر سائریج (جنرل رجسٹر ع) رکھیگا اور تمام فارم جو عدالت کے نام جاری ہوں گے درج کریگا بقیہ فارموں کی ہفتہ وار نمبر ان لگائے جا کر درج رجسٹر ہوگی۔

۱۴۳۔ وہ عدالت اپیل کے عمل کی مہوار پر آورد ہا متواہ تیار کریگا اور خزانہ سے متواہ وصول ہونے ہی او سے تقسیم کریگا۔ او سے تمام ملازمان عدالت اپیل کے دستخط ہا انگشت مجوزہ قبض الوصول (فارم متفرق ع) پر لیا ہوں گے۔

۱۳۴۔ تمام فوجداری دیوانی عدالت باجور ماتحت تنخواہ کے علاوہ تمام مصارف کا ماہوار حسابات عدالت اپیل میں بھیجی۔ ناظر کا فرض ہوگا کہ ان حسابات کو مرتب کرے اور ہر ماہ تنخواہ کے علاوہ جو ڈشیل بجٹ کے ہر مذکی بقیدہ قسم کا حساب تیار کرے۔

۱۳۵۔ وہ تمام عہدہ دارانے ہر ماہ کے کورٹ فیس نقدی صرفہ خوراک وغیرہ کا جوہر اتین تمام اپیل کے فوجداری دیوانی استصوابات و نظر ثانی اس کے فوجداری دیوانی و مقدمات ابتدائی فوجداری دیوانی کے سلسلہ میں داخل ہوں۔ ایک رجسٹر رکھیں۔ یہ رجسٹر جنرل رجسٹررک ہوگا۔ رجسٹر کے متعلقہ خانہ میں ایک نوٹ ہوگا کہ جسے متعلق جوہر اتین ادا ہوئی کیا کارروائی ہوئی۔ ۱۳۶۔ اداں رقوم کے متعلق جوہر اتین ریاست میں جمع کر نیلے لکھ داخل ہوگی اور اداں رقوم کے متعلق جوہر اتین کیلئے نذرانہ میں امانت کی جائیگی اسے ایک پاس بک (جنرل رجسٹررک)۔ ایک چالان امانت (فارم متفرقہ ۷)۔ چالان واپسات امانت (فارم متفرقہ ۸)۔ دکنہا ہونگ یہ فارم دہی ہوں گے جو عدالت یا فوجداری دیوانی کیلئے تجویز کئے گئے ہیں اور اداں استعمال کیلئے دفعات نمبر ۲۳۲ و ۲۳۳ میں ہدایات ملینگی۔

۱۳۷۔ ناظر اداں تمام ابتدائی مقدمات دیوانی کی ڈگریوں کی تعمیل کے لئے بیف ہوگا جنکی عمت عدالت اپیل میں ہوگی اور جنکی تعمیل کسی عدالت ماتحت میں نہ کرانی جائیگی۔ ناظر کیلئے عدالت اپیل کے ترقی جاندار کے متعلق وہی احکام ہوں گے جو ماتحت دیوانہ اتون کے ناظر اداں کیلئے تجویز کئے گئے ہیں اور وہ دفعات نمبر ۲۳۲ و ۲۳۳ میں ملینگی۔ اس کے متعلق ناظر متفرقہ جاندار کار جسٹر (جنرل رجسٹررک)۔

۱۴۸۔ ریسٹوریشن ایل کو رکنا ہون گے۔

ناظر عدالت ایل مندرجہ ذیل ریسٹوریشن گے۔

ریسٹوریشن و تحویل (جنرل ریسٹوریشن)

ریسٹوریشن ٹامپ (جنرل ریسٹوریشن)

ریسٹوریشن سائریج (جنرل ریسٹوریشن)

ریسٹوریشن روبرو دہا متخواہ (فارم متفرقہ ۱۱)

ریسٹوریشن قبض الوصول (فارم متفرقہ ۱۲)

ریسٹوریشن تقویٰ جو عدالت ادا کی گئی (جنرل ریسٹوریشن)

ریسٹوریشن کورٹ فیس (جنرل ریسٹوریشن)

پاس بک (جنرل ریسٹوریشن)

چالان امانت (فارم متفرقہ ۱۳)

چالان واپس امانت (فارم متفرقہ ۱۴)

ریسٹوریشن جابدا و قرق شدہ (جنرل ریسٹوریشن)

ریسٹوریشن کلام (جنرل ریسٹوریشن)

ڈاک بھی (فارم متفرقہ ۱۵)

فرائض محافظہ و منتہر

۱۴۹۔ محافظہ و قرق عدالت ایل سے محافظہ خانہ میں اشد کے متعلق ہونیکے بعد اوج کے کامل حفاظت کا

| | |
|--------------------------------------|------------------------|
| رہبٹر درخواست لکھنی ہائیر نو جدارہ | (رہبٹر عدالت اپیل ۱۷۱) |
| رہبٹر درخواست نظر لکھنی ہائیر دیوانی | (رہبٹر عدالت اپیل ۱۷۱) |
| رہبٹر درخواست ہائیر عدالت متفرقہ | (رہبٹر عدالت اپیل ۱۷۱) |
| رہبٹر ابتدائی مقدمات نو جدارہ | (رہبٹر عدالت اپیل ۱۷۱) |
| رہبٹر ابتدائی مقدمات دیوانی | (رہبٹر عدالت اپیل ۱۷۱) |
| رہبٹر نقشہ جات سیادی | (رہبٹر عدالت اپیل ۱۷۱) |
| رہبٹر کتب و کاغذات حسابی | (جنرل رہبٹر ۱۷۱) |
| رہبٹر اسلہ و کاغذات مجریہ محافظانہ | (جنرل رہبٹر ۱۷۱) |

فرانض ترجمہ نگار

۱۵۴۔ ترجمہ نگار کا یہ فرض ہے کہ وہ صاحب جوڈیشل ممبر ہمارے کے تمام مفصلہ جات انگریزی کا ترجمہ کرے۔ جسے جوڈیشل ممبر ہمارے کے مفصلہ جات انگریزی میں تحریر ہونے کے بعد اسٹنٹ صاحب دوسرے ترجمہ نگار کو دین گے اور ترجمہ نگار کا فرض ہوگا کہ اس کا جلد ممکن ہو سکے اور دین ترجمہ کرے۔

۱۵۵۔ جب انگریزی مفصلہ کا اردو میں ترجمہ ہو جائے تو ترجمہ نگار اصلی مفصلہ سے ترجمہ داسٹنٹ صاحب دوسرے کے روبرو پیش کرے گا جو ترجمہ کی جانچ کریں گے۔ اور دیکھیں گے کہ درست ہے اور ترجمہ کی نقول اسٹنٹ صاحب دوسرے کے دستخطوں سے جاری ہوں گے۔

فرانض جہدار و چپراسیان

۱۵۶۔ محکمہ جوڈیشل کا جہدار محکمہ جوڈیشل کے چپراسیوں کا نگران ہے اور اس کا فرض ہوگا

کہہ دیکھے کہ چپراسیان مستعد میسر اپنی خدمات انجام دیر ہے من۔ جمہار اور ایک چپراسی صاحب جوڈیشل ممبر ہاؤس کی خدمت کیلئے امور ہون گئے۔ ایک ایک چپراسی سنٹ صاحبان کی خدمت کیلئے مقرر ہوگا۔ اور تین چپراسی دفتر جوڈیشل پر متعین رہیں گے۔

۷۔ جوڈیشل جمہار دن تمام ایام میں جب مناجوڈیشل ممبر ہاؤس عدالت اپیل کے صدر ہوں گے عدالتیں حاضر ہوگا اور جمہار کا فرض ہوگا کہ وہ عدالتیں باقاعدگی قائم رکھے اور مناجوڈیشل ممبر ہاؤس کے ہدایات کی تعمیل کرے۔

چپراسیوں سے عدالت اپیل سودوسری عدالتوں اور صیحات میں اشد اور کاغذ الیحا بینکا کام لیا جائیگا۔ حسب ضرورت ایک یا زیادہ چپراسی عدالت اپیل کے ناظر کو قرقی کی کارروائی میں مدد دینے کیلئے متعین کئے جائیں گے۔ عدالت اپیل کے حکم سے چپراسیوں سے نوٹس اور سمن کی خدمت وارنٹ کی تعمیل اور گرفتاری وغیرہ کا کام بھی لیا جائیگا۔

حصہ اول تمام مشد

حصہ دوم

عدالتہائے فوجداری کے اختیارات اور فرائض

باب اول

فوجداری عدالتیں اور ان کے علاقہ ہائے اختیار

۱۵۸۔ عدالت اپیل کے ماتحت مندرجہ ذیل فوجداری عدالتیں ہیں۔

عدالت صاحب محبٹر ٹٹونک

عدالتہائے اسسٹنٹ صاحبان اول و دوم ممبئی جوڈیشل

عدالتہائے صاحبان محبٹر درجہ اول و دوم پکنہ علیگڑھ

عدالتہائے صاحبان محبٹر درجہ اول و دوم پکنہ چٹپرہ

عدالتہائے صاحبان محبٹر درجہ اول و دوم پکنہ سرورنج

عدالتہائے صاحبان محبٹر درجہ اول و دوم پکنہ پداوہ

عدالتہائے صاحبان محبٹر درجہ اول و دوم پکنہ نیامیٹرہ

عدالتہائے فوجداری کے علاقہ ہائے اختیار

۱۵۹۔ صاحب مجسٹریٹ ٹونک کا اختیار سماعت کل پرگنہ ٹونک سے متعلق ہوگا۔
 اسسٹنٹ صاحبان اول و دوم کا اختیار سماعت بھی کل پرگنہ ٹونک سے متعلق ہوگا صاحب
 جودیشل ممبر ہاؤس کو اختیار ہوگا کہ وہ اسسٹنٹ صاحبان میں سے کسی کو کسی پرگنہ میں کسی مقدمہ کی
 سماعت کیلئے مامور فرمائیں یا وہ نہیں کریں کسی پرگنہ صاحب مجسٹریٹ درجہ اول کی عدم موجودگی میں
 اوس کے ذرائع کی انجام دہی کے لئے متعین فرمائیں۔ مجسٹریٹ درجہ اول کا اختیار سماعت اس
 کل پرگنہ سے متعلق ہوگا جس میں وہ مقرر ہے اور مجسٹریٹ درجہ دوم کا اختیار سماعت بھی
 اوس کل پرگنہ کے متعلق رہے گا جہاں وہ مامور کیا گیا ہے۔

صاحبان مجسٹریٹ کے اختیارات

۱۶۰۔ زیر دفعہ ۴۲ ضابطہ فوجداری صاحبان مجسٹریٹ کی عدالتوں کو اختیار ہے کہ احکام سزا
 مفصل ذیل صادر کریں۔

صاحبان مجسٹریٹ درجہ اول } کسی قسم کے قید جو درجہ اول سے زیادہ ہو سہ اس قدر قید تنہائی کے
 جو قانوناً جائز ہو۔ جہاں جسکی مقدار ایک ہزار روپیہ زیادہ نہ ہو۔ یا نہ
 صاحبان مجسٹریٹ درجہ دوم } کسی قسم کی قید جسکی سیاد چہ مہینہ سے زیادہ ہو سہ اوس قید تنہائی کے
 جو قانوناً جائز ہو۔ جہاں جسکی مقدار دو سو روپیہ زیادہ نہ ہو۔

۱۶۱۔ ہر عدالت مجسٹریٹ کو اختیار ہے کہ ایسا حکم سزا قانونی صادر کرے جس میں ایسی خیزدہنیں
 شامل ہوں جنکی تجویز کرنیکا اوس کو قانوناً اختیار ہو۔ قید تنہائی کے احکام کے متعلق دفعات ۴۲

تقریرات ہند قابل ملاحظہ ہیں۔

۱۶۲- نیز دفعہ ۳۶ ضابطہ فوجداری مندرجہ ذیل اقتدارات جبکی صراحتاً بطور کے ضمیمہ سوم میں مندرج ہے صاحبان مجسٹریٹ کو عطا کئے جاتے ہیں۔

اقتدارات معمولی صاحبان مجسٹریٹ مندرجہ دوم

(۱) ایسے شخص کے گرفتار کرنے یا گرفتاری کا حکم صادر کرنے اور حراست میں بھیجنا اختیار جو اس کے رو برو کسی جرم کا قریب ہو دفعہ ۶۲۔

(۲) اپنے مواجہہ میں مجرم کی گرفتاری یا اصدار حکم گرفتاری کا اختیار۔ دفعہ ۶۵

(۳) وارنٹ پر عبارت ظہری کے اترام کیا یا بموجب وارنٹ گرفتار شدہ فرم کی منتقلی کے حکم کا اختیار

دفعات ۸۳-۸۴ و ۸۶۔

(۴) ان مقدمات میں جو اس کے رو برو عدالتانہ دائرہ میں اجراء شدہ ہوں اختیار دفعہ ۸۷

(۵) ان مقدمات میں جو اس کے رو برو عدالتانہ دائرہ میں قرق اور نیلام مال کا اختیار دفعہ ۸۸

(۶) جائداد قرق شدہ کی واپسی کا اختیار دفعہ ۸۹

(۷) خطوط اور تلاشی کرانیکا حکم دینے کا اختیار دفعہ ۹۵-۹۶ (۲)

(۸) اختیار و اجراء وارنٹ تلاشی۔ دفعہ ۹۶۔

(۹) وارنٹ تلاشی پر اترام عبارت ظہری کا اور شے دستیاب شدہ کی حوالگی کے اصدار حکم کا

اختیار۔ دفعہ (۹۹)

(۱۰) مجمع خلاف قانون کے تشریحات کا حکم دینے کا اختیار دفعہ (۱۲۷)

- (۱۱) مجمع خلاف قانون تشرکینکے لئے غیر فوجی قوت استعمال میں لائیکا اختیار دفعہ ۱۳۸
- (۱۲) مجمع خلاف قانون تشرکینکے لئے فوجی قوت استعمال کا حکم دینے کا اختیار دفعہ ۱۳۹۔
- (۱۳) اوان مفدماتین جو مجسٹریٹ کی اختیار سماعت و تجویز کے اندر میں یا مہینہ وہ تجویز کے لئے سپرد کر سکتا ہے پولیس کو تفتیش جرم کا حکم دینے کا اختیار دفعہ ۱۵۵۔
- (۱۴) اٹانٹ تفتیش پولیس میں بیانات یا اقبال جرم کی قلمبندی کا اختیار دفعہ ۱۶۲۔
- (۱۵) اٹانٹ تفتیش پولیس میں کسی شخص کی نظر بندی کے اصدار حکم کا اختیار دفعہ ۱۶۷
- (۱۶) اجراء حکمتامینکی التواء کا اختیار دفعہ ۲۰۲۔
- (۱۷) اختیار کسی مجرم کی نظر بندی کا جو عدالتین پایا جا۔ دفعہ ۳۵۱۔
- (۱۸) صاحب مجسٹریٹ درجہ اول سگو اوان کی زبان بندی کے لئے اجراء کشن کے درخوا کر نیکا اختیار دفعہ ۵۰۶۔ (۲)
- (۱۹) عدالت مجسٹریٹ میں حاضر ہونیکے لئے محکمہ یا ضمانت نامہ کا اوان واجب الیخذ وصول کرنیکا دفعہ ۵۱۲۔
- (۲۰) اختیار حد در حکم نسبت تصرف مال دفعہ ۵۱۷۔
- (۲۱) تہمت آمیز مضامین اور دیگر چیزوں کے ضابطہ کرنیکا حکم دینے کا اختیار دفعہ ۵۲۱۔
- (۲۲) جلد خراب ہونیوالی مشتبہ قسم کی اشیاء کی فروخت کا اختیار دفعہ ۵۲۵۔
- اختیارات معمولی صاحبان مجسٹریٹ درجہ اول
- (۱) اختیارات معمولی مجسٹریٹ درجہ دوم

(۲) دوران تحقیقات کی علاوہ اور وقت پر اجراء وارنٹ ملاشی کا اختیار دفعہ ۹۸۔
 ۲۳۱ یون اشتخاص کی انکشاف حال کا وارنٹ ملاشی صادر کرنیکا اختیار جو بطور مجامعوس ہوں
 دفعہ ۱۰۰۔

(۳) اختیار طلبی ضمانت حفظ امن خلائی دفعہ ۱۰۴۔

(۵) اختیار طلبی ضمانت نیک چلنی دفعہ ۱۰۹۔

(۶) اختیار ہائے ضمانت دفعہ ۱۲۶۔

(۷) قبضہ کے مقدمات میں اصدار احکام وغیرہ کا اختیار وفیات ۱۲۵-۱۲۶-۱۲۷-۱۲۸۔

(۸) تجویز کیلئے سپردگی کا اختیار دفعہ ۲۰۶۔

(۹) در صورت عدم فراد کارروائی ختم کرنیکا اختیار دفعہ ۲۲۹۔

(۱۰) پرورش کی باتہ اصدار احکام کا اختیار وفیات ۲۸۹ و ۲۹۰۔

(۱۱) کشین کے ذریعہ سے شہادت لینے کا اختیار دفعہ ۵۰۳۔

(۱۲) چلکیہ یا ضمانت نامہ کے تاوان واجب الاخذ کے وصول کرنیکا اختیار دفعہ ۵۱۲۔

(۱۳) مجرم اول کے متعلق اصدار حکم اختیار دفعہ ۵۶۲۔

اختیارات خاص جو صاحبان مجسٹریٹ درجہ اول کو عطا کئے جاتے ہیں

صاحب مجسٹریٹ ٹونک اور صاحبان مجسٹریٹ درجہ اول علیگڑہ چہرہ - سرو - پنج - پڑاؤ و

نیابیرہ کو مندرجہ ذیل خاص اختیارات عطا کئے جاتے ہیں۔ یہ اختیارات بشمولیت اول سہولی

اختیارات کریں جو انہیں بحیثیت مجسٹریٹ درجہ اول حاصل ہیں۔

- (۱) زمینداروں کے نام وارنٹ پہنچنے کا اختیار دفعہ ۷۰
- (۲) نجات کی صورتیں ضمانت نیک چلتی طلب کرینیکا اختیار دفعہ ۱۰۸
- (۳) نیک چلتی کی ضمانت طلب کرینیکا اختیار دفعہ ۱۱۰
- (۴) موقع کی تکلیف دہ امور کی باتہ اصدار احکام کا اختیار دفعہ ۱۲۳
- (۵) اختیار اصدار احکام باتبع امور تکلیف دہ حلاق دفعہ ۱۲۳
- (۶) اختیار اصدار احکام زیر دفعہ ۱۲۴
- (۷) موقع کی تحقیقات کیلئے مجسٹریٹ ماتحت کو متعین کرینیکا اختیار دفعہ ۱۲۸
- (۸) مقدمہ قابل دست اندازی میں نقیش پولیس کے حکم کے اصدار کا اختیار دفعہ ۱۵۶
- (۹) عہدہ دار پولیس کی رپورٹ لینے اور حکم صادر کرنے کا اختیار دفعہ ۱۷۳
- (۱۰) اختیار تحقیقات وجہ مرگ دفعہ ۱۷۴
- (۱۱) اختیار سماعت ناشات دفعہ ۱۹۰
- (۱۲) پولیس رپورٹ لینے کا اختیار دفعہ ۱۹۰
- (۱۳) اختیار سماعت مقدمات بدرون مالش دفعہ ۱۹۰
- (۱۴) مجسٹریٹ ماتحت کو پولیس انتقال مقدمات کا اختیار دفعہ ۱۹۲
- (۱۵) اختیار تجویز سرسری دفعہ ۲۶۰
- (۱۶) اختیار اصدار حکم سزا برائے مثل مرتبہ مجسٹریٹ ماتحت دفعہ ۳۴۹
- (۱۷) ریاست کو اندر گواہان کی زبان بندیلیے مین کے اجرا کا اختیار — دفعات ۵۰۲-۵۰۶

(۱۸) اختیار فرخت مال جسکی نسبت مسروقہ ہو نیکیا بیان یا اشتباہ کیا گیا ہو۔ دفعہ ۵۲۴
 (۱۹) ہنگامی مہولی عورتوں کو جبراً آزاد کر دیا جائے یا انکی اختیار دفعہ ۵۵۲
 (۲۰) غلصی یا ہوئی قیدیوں کو اپنے مقام سکونت کی اطلاع دینے کا حکم صادر کر نیکیا اختیار۔

دفعہ ۵۶۵

جو شیل ممبر صاحب بہادر اپنے دونوں اسٹنٹوں کو کارروائی تحت دفعہ ۲۶۰ کرنیکی اجازت
 عطا فرمادی ہے۔

بَاب دَوِیم

عملہ عدالتہائے فوجداری

۱۶۳۔ ہر رکنہ کی اہمیت اور وسعت اور ہر عدالت کو کام کی مقدار کے لحاظ سے جوادی
 کم یا زیادہ ہے ریاست کے ہر فوجداری عدالت کا منظور شدہ عملہ مختلف ہے۔ بعض محو
 میں عدالتہائے صاحبان مجسٹریٹ درجہ اول و دوم ایک ہی عمارت میں واقع ہیں اور ایسی
 صورتوں میں رکنیات میں جہاں فوجداری کام زیادہ نہیں ہے۔ دونوں عدالتوں میں ایک ہی
 عہدہ دار ناظر کے فرائض انجام دے سکتا ہے۔ اور ایسی صورت میں دونوں عدالتوں میں ایک ہی
 محافظ خانہ اور ایک ہی مشترکہ محافظ دفتر ہے۔ صرف عدالت کی اہلکاروں اور چراسیوں
 کی تعداد میں اختلاف ہے۔

۱۶۴۔ عدالت صاحب مجسٹریٹ ٹونک اور عدالت صاحب مجسٹریٹ درجہ اول سرونج کوٹری

مقتدرین فوجداری اور متفرق کام انجام دینا پڑتا ہے۔ ان عدالتوں کے عملوں میں اصلاح ہو چکی ہے اور اب مندرجہ ذیل عہدہ داروں پر مشتمل ہیں۔

ایک سرشتہ دار

ایک ایڈیٹرالت فوجداری

ایک ایڈیٹر احکام وغیرہ کی تعمیل کی کارروائی کیلئے

ایک ایڈیٹر روزنامہ و ایوانگوار

ایک ناظر

ایک محافظ دفتر

چار چراسی

۱۶۵۔ ریاست کو ہر دوسری عدالت فوجداری کا عملہ مندرجہ ذیل پر مشتمل ہے۔

ایک سرشتہ دار

ایک ایڈیٹرالت فوجداری

ایک ناظر

ایک محافظ دفتر

تین چراسی

سرشتہ دار کے فرائض

لے کے

۱۶۶۔ سرشتہ دار عدالت کا اگر ان کا عہدہ دار ہے اور مجسٹریٹ کا احکام کو تحت میں عدالت کے

تمام ضابطہ کی گامد و اسمی کا ذمہ دار ہے۔ اس کا یہ فرض ہے کہ نگرانی کرے کہ عمل عدالت کے تمام افراد عدالت میں پابندی وقت اور باقاعدگی کیساتھ آتے ہیں اور اپنے فرائض مستحق کیساتھ انجام دیتے ہیں سرشتہ دار کو عملہ عدالت کی ہر فرد کے ترک فرض کو محسٹریٹ کی نوٹس میں لانا چاہئے۔

۱۶۷۔ سرشتہ دار تمام مالش کو پولیس کے جالان وصول کرے گا اور محسٹریٹ کی روبروش کرے گا وہ حسب ہدایت محسٹریٹ اور سپرکار و اسمی کرے گا۔ اور ادینکا اہل عدالت فوجداری سے متعلقہ محسٹریٹ میں اندراج کرے گا۔ وہ حسب تاریخ پیشی (جنرل حسب عدالت) کرے گا۔ جس میں وہ تمام مقدمات کے محسٹریٹ کی مقرر کردہ تاریخ ہائے سماعت تحریر کرے گا۔ سرشتہ دار کا فرض ہے کہ اس امر کی نگرانی رکھے کہ ہر مقدمہ میں فریقین متعلقہ کو تاریخ ہائے پیشی سے باقاعدہ مطلع کیا جاتا ہے۔

۱۶۸۔ سرشتہ دار ہر مقدمہ کی مثل مرتب کرے گا اور وہ محسٹریٹ کی احکام کی تحت میں بشرطیکہ اسے ایسی ہدایت ہوئی ہو گواہوں کے بیانات قلمبند کرے گا۔ بہر حال قاعدہ کی رو سے محسٹریٹ کو گواہوں کے بیانات خود قلمبند کرنا چاہئے یا بہر کیف ان کے بیانات کی یادداشت تیار کرنا چاہئے

۱۶۹۔ سرشتہ دار ضمن نوٹس اور وارنٹ کے اجرا کا انتظام کرے گا کہ تمام گواہ عدالت میں تاریخ مقررہ پر موجود ہیں مقدمات میں تمام دستاویز ثبوت اور تمام جابلہ متعلقہ مقدمہ عدالت میں پیش کئے جاتے ہیں۔

۱۷۰۔ جب اشخاص لازم جیل میں بھیجے جائیں تو اس کا فرض ہے کہ ضروری وارنٹ بہرے محسٹریٹ سے دستخط کرے اور ایسے اشخاص کو جیل میں پہنچانے کیلئے پولیس کی محافظت کا

انتظام کرے۔ اوس پولیس کو اس امر کی بھی اطلاع دینا چاہئے کہ عدالت میں ایسے انتظام پر کب پیش ہوں گے۔

۱۶۱۔ جب الزمون کے نسبت حکم صادر کیا جاوے اور ان کے وارنٹ پر نا محبٹ کرکٹ کرنا اور ان کے ساتھ جیلر کے پاس بھیجا جائے اوس کا یہ فرض ہے کہ دیکھے کہ عدالت کے صادر کئے ہوئے حکم کی تعمیل ہوگئی اور نقول فیصلہ فوراً فریقین متعلقہ کے نام جاری کر دیکھیں۔

۱۶۲۔ زیر احکام عدالت سرشتہ دار کو قیون کا خرچہ خوراک جب وہ پولیس کے حراست میں ہوں فوراً پولیس کے حوالہ کر دینا چاہئے جب پولیس الزمان کو عدالت میں ٹیکہ سے تو دستہ پولیس کے گزارے کار امر کو ادن کے خرچہ خوراک کی رقم کا حساب سرشتہ دار کے حوالہ کرنا چاہئے۔ سرشتہ دار کو ایسے حساب کی جانچ کر کے رقم مطلوبہ کی منظوری کیلئے محبٹ کرکٹ کر دینا چاہئے۔

۱۶۳۔ گواہوں کے بیانات قلمبند ہونے پر زیر احکام عدالت سرشتہ دار کو گواہوں کے رقم خوراک نور ادا کر دینا چاہئے۔

۱۶۴۔ کسی حالت میں سرشتہ دار کو ایسے مقدمہ میں فیصلہ تحریر کرنیکی اجازت نہ دی جاوے گی جسکی سماعت عدالت کر محبٹ جو مقدمہ کی سماعت کریں گے بلا استشار اپنی ہی ہاتھ سے فیصلہ تحریر کریں گے۔ اگر کسی حادثہ یا دوسرے سبب سے وہ عارضی طور پر بیرون اور تحریر کرنیکی قابل نہ ہوں تو وہ سرشتہ دار سے فیصلہ لکھوائیں گے۔ اور تب سرشتہ دار محبٹ کرکٹ کا لکھوایا ہوا فیصلہ تحریر کرے گا۔

اہل عدالت فوجداری سے فرالغ

۱۷۵۔ اہل عدالت فوجداری تمام رجسٹر رکھنا چاہیں وہ تقدمات جو عدالت میں پیش ہوتے ہیں وجہ کئے جاتے ہیں۔ اگر کوئی اہل عدالت کٹھنہ احکام عدالت منظور نہ ہوا ہو۔ تو اہل عدالت فوجداری زیر احکام شتر وارمن نوٹس اور وارنٹ وغیرہ جاری کریگا۔

رجسٹر اہل عدالت فوجداری

۱۷۶۔ اہل عدالت فوجداری مندرجہ ذیل رجسٹر رکھنا چاہیں۔

رجسٹر تقدمات قابل دست اندازی پولیس (رجسٹر عدالت فوجداری ۱)

رجسٹر تقدمات قابل دست اندازی پولیس (رجسٹر عدالت فوجداری ۲)

رجسٹر قیدیان زیر تحویر (رجسٹر عدالت فوجداری ۳)

رجسٹر اشدہ و کاندات موصولہ و جاری شدہ (جنرل رجسٹر ۱)

رجسٹر درخواست با و عرض متفرقہ (جنرل رجسٹر ۲)

رجسٹر جابدا و مقدمہ (رجسٹر عدالت فوجداری ۴)

روزنامچہ واجرا نگار کے فرالغ

۱۷۷۔ روزنامچہ واجرا نگار عدالتہائے صاحب محبٹ ٹونک صاحب محبٹ درجہ اول سرج کے فرالغ ہیں کہ وہ عدالت میں وصول شدہ کاندات کو درج رجسٹر اور تقسیم کریں اور عدالت سے باہر جانے والے تمام کاندات کا اجرا کرے۔

۱۷۸۔ روزنامچہ واجرا نگار دن تمام کاندات کو جواون عدالتوں میں موصول ہوں تو روزنامچہ

مین دج کر کے الہدہ کے متعلقہ کو تقسیم کر گیا۔ تمام کاغذات جو عدالت سے جاری کئے جاتے ہیں اجرا کیلئے اوسل الہدہ کے سپرد کئے جائیں گے بہر حال سن اور وارنٹ برادر است پولیس یا پریسین کو کارروائی یا تعمیل کیلئے حوالہ کئے جائیں گے۔ اور ایسی صورتوں میں انکار جسٹس اجراء میں دج ہونا ضروری نہیں ہے۔

۱۷۹۔ روزنامہ داجرا نگار کو کاغذات اور شدہ جوڈاک کو ذریعہ سے روانہ کئے جائیں نفاذ یا پیکٹوں میں بند کر کے ناظر کو مکٹ لگا کر ڈاکخانہ بھیجے کیلئے سپرد کرنا چاہئے۔

رجسٹر روزنامہ داجرا نگار

۱۸۰۔ روزنامہ داجرا نگار مندرجہ ذیل رجسٹر رکھ گیا۔

رجسٹر روزنامہ (جنرل رجسٹر)

رجسٹر اجراء (جنرل رجسٹر)

ڈاک بھی۔ (مارم متفرقہ ۷۱)

ناظر عدالت فوجداری کے فرائض

۱۸۱۔ ناظر عدالت فوجداری کا محاسب اور زیر احکام محبٹ عدالتین وصول کی ہوئی رقوم کی صحیح کارروائی کا ذمہ دار ہے۔

۱۸۲۔ عدالت کی مدد تحویل اوسکی تفویض میں رہیگی اور وہ عدالت کے احکام کے تحت مین اس مدتی تمام ادائیگیاں کر گیا۔ تمام رقوم جو مدد تحویل سے ادائیگیاں رسید دج مکمل فرودنا بنا کر خزانہ سے جتقدر جلد ممکن ہو وصول کر لیا جائے اس مدتی تمام وصولیاں اور مصارف

رجسٹر سیاہ مدد تحویل (جنرل رجسٹر) میں درج ہو کر اور ناظر کے روزانہ دستخط ہو کر رجسٹر صاحب کے روبرو دستخط کے لئے پیش ہونے چاہئیں۔

۱۸۳۔ ناظر اسٹامپ رجسٹر (جنرل رجسٹر) رکھیکا اور اوسمین ان ٹکٹوں کی تعداد درج

کرے گا جو روزانہ خطوں اور پیکیٹوں پر چسپان ہو کر بذریعہ ڈاک عدالت سے روانہ کئے جائیں گے

۱۸۴۔ وہ رجسٹر سائرفرچ (جنرل رجسٹر) رکھیکا اور اوسمین وہ تمام فارم درج کرے گا جو عملہ

عدالت کو نام جاری کئے جاتے ہیں تمام یقینہ فارموں کی ہفتہ وار میزان لگا کر درج رجسٹر کرنا چاہئے

۱۸۵۔ وہ تمام جرمانہ ہر جانہ کورٹ نیس خراجہ خوراک اور دوسری رقوم کا جو عدالتیں داخل ہوں

رجسٹر (جنرل رجسٹر) رکھیکا۔ عدالتیں داخل ہونے پر ہر قسم کی تفصیل رجسٹر میں درج ہونی

چاہئے اور رجسٹر کے متعلقہ خانہ میں نوٹ درج ہونا چاہئے کہ ہر قسم کی کسٹج کارروائی کی گئی۔

عدالتیں داخل شدہ رقوم کی کارروائی کے متعلق مفصل ہدایات اس منیول کے حصہ سویم میں تفصیل کے

بار سے بین ملین گی۔

۱۸۶۔ اگر گریڈ رجسٹری کی زیر نگرانی ہو تو ناظر وہ عہدہ دار ہو گا جسکی تفویض میں عدالتی جانب سے

گریڈ دیا جائے۔ اسکا فیض ہے کہ گریڈ میں داخل کئے ہوئے تمام جانوروں کو مناسب طور پر چرائے

و بجائیکے بابت نگرانی رکھے نیز یہ کہ کوئی جانور مالک کو مقررہ خرچہ خوراک اور جرمانہ وصول ہو بغیر

نہ حوالہ کیا جائے۔ اگر عدالت گریڈ میں داخل کئے ہوئے کسی جانور کے نیلام کا حکم صادر کرے تو

ناظر اس سے نیلام کرے گا اور نیلام سے جو کچھ حاصل ہو گا داخل ریاست کرے گا۔

رجسٹر ناظر عدالت نو جلداری

۱۸۸۔ محافظ خانہ میں منتقل ہونے کے بعد محافظ دفتر تمام مسئلہ کی حفاظت کا ذمہ دار ہو گا۔
 ۱۸۹۔ کارروائی کی تکمیل ہوتے ہی مسئلہ شدہ دار کی احکام کے تحت میں محافظ خانہ میں منتقل کر دی جائیں۔ بلکہ کو سپرد کر نیسے پہلے اہلہ متعلقہ مش کی جانچ کریگا اور دیکھیں گے کہ وہ مکمل اور اٹکس کے مطابق ہے۔ تب وہ فرد احکام پر مندرجہ ذیل تصدیقی عبارت رقم کریگا۔ ”جانچ کی گئی اور درست پائی گئی“ اور وہ تصدیق کے نیچے اپنی نام کے دستخط کر دیگا۔ تب وہ مثل محافظ خانہ کے حوالہ کریگا اور مثل کے وصولی رسید اپنے رجسٹر کے آخری خانہ میں لے لیگا۔
 ۱۹۰۔ مثل وصول کرنے پر محافظ دفتر اسکی ہوشیار یسے جانچ کریگا اور دیکھیں گے کہ وہ مکمل ہے وہ یہ بھی دیکھیں گے کہ مش کے تمام احکام کی تعمیل ہو گئی ہے۔ تب وہ مثل کے پوری تفصیل محافظ خانہ کے رجسٹر متعلقہ میں درج کریگا۔

۱۹۱۔ محافظ دفتر کے فرائض کے متعلق مفصل احکام اس نیول کے حصہ سویم میں ملین گے اور سب محافظ دفتر دن کو انکا غور سے مطالعہ کرنا چاہئے۔
 رجسٹر محافظ دفتر فوجداری

۱۹۲۔ محافظ دفتر مندرجہ ذیل رجسٹر کریگا۔

| | |
|--------------------------------------|-------------------------|
| رجسٹر مقدمات قابل دست اندازی پولیس | (رجسٹر عدالت فوجداری ۷) |
| رجسٹر مقدمات ناقابل دست اندازی پولیس | (رجسٹر عدالت فوجداری ۸) |
| رجسٹر درخواستیں عذر الٹن متفرقہ | (رجسٹر عدالت فوجداری ۹) |
| رجسٹر مسئلہ و کاعدات جاری شدہ | (جزل رجسٹر ۱۴) |

رجسٹر کاغذات متفرقہ (رجسٹر عدالت نوجواری عدالت)

رجسٹر کتب و کاغذات متعلقہ ختم (جنرل رجسٹر عدالت)

چیرا سپان عدالت نوجواری کے فرائض

۱۹۳- ہر عدالت کے چیرا سپان صاحب کے احکام کے تحت میں چونکے۔ اور وہ
فرائض جن کے لئے وہ متعین کئے جائیں گے انجام دین گے۔ فقط

حصہ دویم تمام شد

حَصْلَةُ سَوِيَم

باب اول

اشخاص وکالت پیشہ

۱۹۴۔ عدالت ہائے ریاست میں صرف وہ ہی لوگ وکالت کر سکیں گے جنہوں نے ریاست کا قانونی امتحان پاس کر لیا ہو اور کونسل ریاست میں بحیثیت وکیل درج رجسٹر کر لئے گئے ہوں۔

۱۹۵۔ امتحان مقررہ پاس کر لینے اور مقررہ فیس کے ادا کر دینے پر امیدوار کونسل ریاست میں درجہ اول سدرجہ دوم یا درجہ سویم کے وکیل کی حیثیت سے درج رجسٹر کئے جاویں گے۔ امیدوار کو ادن نمبروں کے لحاظ سے جو اوس قانونی امتحان میں حاصل کئے ہیں درجہ دیا جائے گا۔

۱۹۶۔ وکلاء درجہ اول محکمہ کونسل تک بشمول محکمہ موصوفہ ریاست کو ہر ایک محکمہ پیروی کریں گے۔ وکلاء درجہ دوم عدالت صاحب جوڈیشل ممبر ہاؤز تک بشمول عدالت موصوفہ ہر محکمہ میں وکالت کرنے کے مجاز ہوں گے۔ وکلاء درجہ سویم صرف عدالت ابتدائی ہی میں پیروی کر سکیں گے۔

۱۹۷۔ بشرطیلہ معطل نہ کیا گیا ہو کوئی وکیل کسی مقدمہ میں مقرر شدہ نمونہ میں ایک

وکالت نامہ پیش کر میسے اودن عدالتون میں سپردی کر سکیگا جن کے لئے اوس کو عجز کیا گیا ہے بشرطیکہ وہ انسر اجلاس کتدہ کو اطمینان دلا دے کہ وہ کوٹنسل ریاست میں حقیقت وکیل ورج رہے ہو چکا ہے۔

۱۹۸۔ مختار کسی فریق کی طرف سے فوجداری کارروائی میں اس غرض سے مقرر کیا جاسکتا ہے کہ وہ ان اوس کے مفاد پر نظر رکھے لیکن ایسا مختار نہ عدالت کو مخاطب کر سکتا ہے نہ اپنے موکل کی طرف سے کسی معاملہ میں بحث کر سکتا ہے۔

۱۹۹۔ وکلاء کو زبان عدالت عدالت کو مخاطب کرنا چاہئے۔ عدالت کی منظور سے وکیل انگریزی زبان میں گفتگو کر سکیگا۔ بشرطیکہ فریق مخالف کوئی اعتراض نہ ہو۔ وکیل سرکار اور جملہ وکلاء کو حقیقت وہ عدالت سے مخاطب ہونے چاہئے۔ اور وہ اوس وقت تک کھڑے رہیں گے جب تک کہ اودن کے بحث ختم نہ ہو۔ لیکن ریاست کو صدر مقام پر وکیل سرکار کو کیونکہ روزانہ کئی عدالتون میں حاضر ہونا پڑتا ہے۔ اسلئے وہ ایسی درخواست کر سکتا ہے اور اوسے عدالت کی اجازت اور رعایت مل سکتی ہے کہ وہ پیشہ عدالت کو مخاطب کرے۔

باب دوم

اطلا عن نامہ جات

۲۰۰۔ کوئی حکم یا اطلاع عامہ جو کوئی پورے قریبی افسر جاری کرے اور جہاں افسر جاری کنندہ کا نام اوس کے اختیارات نام رکھتا اور عدالت صاف طور سے درج کئے جاویں گے ہر افسر جو اوس اطلاع عامہ یا حکم پر دستخط کرے گا اوس پر اپنے نام کے ساتھ دستخط کرے گا۔
 ۲۰۱۔ ہر اطلاع عامہ میں جس میں کسی شخص کی حاضری یا موجودگی مطلوب ہو فطون اور زندہ ہونے میں وہ ہینڈ دن اور گھنٹہ درج کیا جائے گا جو اوس حاضری یا موجودگی کیلئے مقرر کیا گیا ہے تمام حاضری طلب کی بھی وضاحت کی جائے گی۔

۲۰۲۔ ہر اطلاع عامہ یا حکم عدالت کے مروجہ زبان میں ہوگا یا اگر عدالت اوس کی ہدایت کرے تو زبان انگریزی ہوگا جبکہ کوئی اطلاع عامہ یا حکم نہ زبان تحریر شدہ زبان مروجہ عدالت کسی ایسی ریاست یا ضلع میں بغیر تین ہجرت جہاں عام استعمال مختلف زبان کا ہے تو جہاں تک ممکن ہوگا اوس حکم یا اطلاع عامہ کی ایک نقل اوس زبان میں بھی جاوے گی ورنہ اوس اطلاع عامہ یا حکم کی کیا تہ ایک انگریزی ترجمہ مصدقہ عدالت جاری کنندہ بھی ہوگا۔

۲۰۳۔ جبکہ تحت دفعہ ۲۰۲ ضمن (۱) مجموعہ ضابطہ فوجداری میں ایسے شخص کے نام قلم کیلئے جانے کو ہو جو ریاست کے عملے خدمت میں مصروف ہو تو اوس محکمہ کا ایلا افسر جہاں کہ عام طور پر میں بھیجے جائے گا ہے۔ حسب ذیل سمجھا جائے گا۔

(الف) ریاست کی افواج کے کسی سپاہی یا افسر کیلئے وہ افسر جو اوس تمام جمہیت یا ڈیپارٹمنٹ کا کمانڈر ہے جو جہاں ایسا شخص خدمات ادا کر رہا ہو۔ پرگنہ ٹوٹک

کلیے ایسے سمن جو سطر میر صاحب بہادر فائشیل تعیل کے جاوین گے۔
 (ب) بصورت افسران مندرجہ خانہ عمل فہرست مشمولہ وہ افسر جو خانہ عمل
 میں درج ہیں۔

| خانہ عمل | خانہ عمل |
|-------------------------|---------------------------------------|
| میر صاحب بہادر مال | ناظم پگنہ |
| ناظم صاحب پگنہ۔ | نائب ناظم ان تحصیلداران۔ پورایان |
| جوڈیشل میر صاحب بہادر | چیف مجسٹریٹ صاحب ٹونک |
| ایضاً | اسٹنٹ صاحبان اول و دوم |
| ایضاً | میر صاحب بہادر جوڈیشل |
| ایضاً | ناظم صاحب دیوانی صدر ٹونک |
| میر صاحب بہادر سوم | منصف صاحبان و مجسٹریٹ صاحبان درجہ دوم |
| ایضاً | اہل خاندان |
| ایضاً | میجر صاحب کورٹ آف وارڈس |
| صاحب انسپکٹر جنرل بہادر | ماہران بگی خانہ |
| میر صاحب بہادر فائشیل | افسران پولیس دیارٹمنٹ |
| میر صاحب بہادر جوڈیشل | اسٹنٹ انجینیر |
| | اسٹنٹ سرجن صاحب |

اسٹیٹ سرجن صاحب
ممبر صاحب بہادر قنائل
ایضاً

سب اسٹنٹ سرجن
افسران محکمہ قنائل
ہیڈ ماسٹر صاحب

اوس محکمہ کا صدر

دوسرے افسران

۲۰۴۔ اگر کسی شخص متذکرہ فہرست مندرجہ بالا کے حاضری کسی ایسی عدالت میں مطلوب ہے جو اوس پرگنہ کے حدود میں ہو جہاں وہ خدمات انجام دیر ہا ہے تاوقتیکہ سخت ضرورت نہ ہو عدالت جاری کنندہ سمن اوس کے عدم موجودگی میں اوس کے متعلقہ کام انجام دے جانے کی باتہ انتظام کر نیکی غرض سے کافی مہلت دیگی۔

۲۰۵۔ اگر سخت دفعہ ۲۲ مجموعہ ضابطہ دیوانی سمن کسی ایسے شخص پر تعمیل کئے جانیکو ہو جو ریلو پٹنی میں کسی عملی خدمت پر امور ہو تاوقتیکہ سخت ضرورت نہ ہو عدالت جاری کنندہ سمن اوس کے عدم موجودگی میں اوس کے متعلقہ کام انجام دے جانے کی باتہ انتظام کر نیکی غرض سے کافی مہلت دیگی۔

۲۰۶۔ لازم ریلو پٹنی یا ریلو لازم امور ہسکیہ دار کے نام گرفتاری کا نوٹس اسی صورت کیساتھ جبکہ حالات مقتضی ہوں پٹنی مذکورہ یا ہسکیہ دار کو دیا جاوے گا۔

۲۰۷۔ تعمیل سمن کیلئے مندرجہ ذیل فیس دن جرایم کی باتہ لیجائیگی جو عدالت سے جرایم کی باتہ ہوں جاری کئے جاوے دن بحر ادن جرایم کے جنین پولیس افسر لاوارٹ گرفتار کر سکتا ہو۔
(۱) وارنٹ گرفتاری۔

- (الف) ایک ہی شخص یا اسامہ مندرجہ وارنٹ میں سے پہلے شخص کے بابتہ ۲
 (ب) اسامہ مندرجہ وارنٹ میں سے ہر دوسرے شخص کی بابتہ ۲

(۲) سمن

- (الف) ایک ہی شخص یا اسامہ مندرجہ سمن میں پہلے شخص کے بابتہ ۲
 (ب) اسامہ مندرجہ سمن میں سے ہر دوسرے شخص کی بابتہ ۱
 (۳) اشخاص مفرد کی بابتہ اشتہار تحت دفعہ ۲۵۹ مجموعہ ضابطہ نو جداری ۸

(۴) وارنٹ ترقی

وارنٹ کی بابت

۲

- (۱۱) ہر افسر کو جس کے چارج میں جائداد دی گئی ہو۔ یومیہ ۲
 (۵) اون صورتوں میں جن میں تحت قانون کورٹ فیس مستثنیٰ اوس فیس کے واپسی کیلئے درخواست دے جس کے لئے حکم ہو چکا ہو یا تحت دفعہ ۲۵۹ مجموعہ ضابطہ نو جداری یا تحت دفعہ ۲۵۹ ضابطہ نو جداری سعادۃ منظور شدہ کی بابتہ درخواست دے تو فیس جرمانہ یا سعادۃ کو وصولی کے وارنٹ کی بابتہ ۲

۲۰۸۔ لیکن کسی ایسی اطلاع عامہ کی بابتہ کوئی فیس وصول نہیں کیا دیگی جو تحت دفعہ (۲) مجموعہ ضابطہ نو جداری کسی سرکاری ملازم کے دعویٰ یا شکایت پر بحیثیت دیسی سرکاری ملازم کے جاری ہوا ہو یا تحت دفعہ ۳ قانون ریلوے جیکہ ریلوے کی خدمت میں مصروف ہو کسی ریلوے ملازم کے دعویٰ یا شکایت پر اوس کا اجرا ہوا ہو۔

۲۰۹۔ افسر جلاس کنندہ کلا یا جزاً اوس فیس کو سنان کر سکتا ہے۔ جو تحت دفعہ ۲۰۹ قابل وصولی ہو۔ جبکہ اوس کو ایسا اطمینان ہو جاوے کہ شخص درخواست کنندہ اجرائے سن اوس کے ادا کرنیکی استطاعت نہیں رکھتا ہو۔

۲۱۰۔ کوئی ایک اطلاع نامہ جس کے تحت قاعدہ (۲۰۹) فیسل دا ہونا چاہئے جاری یا تعمیل نہیں کیا جاوے گا۔ تاوقتیکہ فیس ادا نہ ہو یا داخل کر دیا دے۔

۲۱۱۔ فیس شکل اسٹامپ اور ایگائیگی جو یا تو اوس درخواست پر لگایا جاوے گا جسکی بنا پر عدالت کو تحریک اجراء اطلاع نامہ ہوئی ہے (بشمول اوس کورٹ فیس کے جو خود درخواست پر ہونا چاہئے) یا اگر کوئی ایسی درخواست نہیں دیکھی ہے۔ تو اوس حکم تحریری پر جس کے ذریعہ عدالت نے اجراء اطلاع نامہ کی ہدایت کی ہے۔

باب سویم

تہاری کاغذات

۲۱۲۔ بخراون عدالت کے جین کہ جرم تحت باب ۹۱ و ۹۲ و ۹۳ مجموعہ تہیزا ہند واقع ہے ہر مقدمہ میں استغاثہ بنام نہاد سرکار۔ نامزد اور خطا سر کیا جائیگا۔ نہ کسی اور صورت میں۔

۲۱۳۔ ہر عدالت میں ہر مقدمہ کے کیلئے ایک نمبر شمار دیا جاوے گا (الف) ایسے مجسٹریٹ کی عدالت میں جو جرم کی سماعت کا مجاز ہو اسکی سماعت شروع ہونیکی ساتھ ہی اوس نمبر شمار لگایا جائیگا۔ لیکن اگر تحت دفعہ ۹۲ مجموعہ ضابطہ نوعداری

مقدمہ فوراً ہی منتقل کر دیا جاوے تو مقدمہ پر نمبر نہیں ڈالا جاوے گا۔
 (ب) ایسے جسٹس کی عدالت میں جہاں مقدمہ منتقل کیا گیا ہو یا تحت دفعہ ۲۲۶ ضابطہ فوجداری
 اوکس سپرد کیا گیا ہو یا عدالت شش ماہ میں جہاں تحت دفعہ ۱۹۳ ضابطہ فوجداری مقدمہ درج سپرد
 کیا گیا ہو اوکس وصول ہوتی ہی او سپر نمبر ڈالا جائیگا۔

(ج) عدالت شش ماہ میں جہاں مقدمہ تحت دفعہ ۲۲۶ ضابطہ فوجداری درج سپرد ہو یا تحت
 دفعہ ۱۹۳ ضابطہ مذکور استصواباً ہیچا ہو سپرد کی دورہ کی اطلاع کیساتھ ہی یا استصوابی کاغذ
 کی وصولی کیساتھ ہی او سپر نمبر ڈالا جائیگا۔

۲۱۴۔ ایک باقاعدہ مقدمہ کا وہی نمبر ہوگا جو رجسٹر مقدمات میں اوکس کی محاذ میں ڈالا جاوے گا
 ۲۱۵۔ علیحدہ رجسٹر متفرقات نہیں رکھا جاوے گا۔ ہر مقدمہ یا قابل دست اندازی ہے یا غیر قابل
 دست اندازی اور ان میں سے ہر ایک اسی قسم کے مخصوص رجسٹر میں درج کیا جاوے گا جو اوکس کی تقریر
 ۲۱۶۔ مقدمہ کے درج رجسٹر ہو جائیکے بعد ایک فرد احکام (فارم ۱) سرشتہ دار تیار
 رکھیں گے اور اس میں ہر ایک دفتر کا حکم جو عدالت نے مقدمہ میں دیا ہے درج کیا جاوے گا۔ اسی طرح
 ہر دوسرا حکم صادر شدہ بعد ازاں احکام کے جو دستاویز پیش شدہ عدالت کی بابت ہو۔
 اور ایک نوٹ تاریخ سماعت مقدمہ اور ان کا رد و ایون کے بابت جو دستاویز ہوں درج ہوگا۔
 صرف حکم کا خلاصہ اور تاریخ حکم درج کی جائیگی

۲۱۷۔ مقدمہ کے درج رجسٹر ہو جائیکے بعد جنرل انڈکس فارم متفرق (۴) لگایا جاوے گا اور اس
 میں ہر کاغذ یا دستاویز جو شامل شل کیے ہوئے ہیں۔ درج ہوگی اسی طرح سے ہر ایک تیار یا دوسری

شے جو شہادت میں پیش ہوئی دوج کی جائیگی۔ اگر کوئی کاغذ مثل سے علیحدہ کیا جاوے تو سرورق (جنرل انڈکس) پر فوراً اوس کاغذ کے اندراج کے خلاف نوٹ لکھا جائیگا۔
۲۱۸۔ مثل میں ہر کاغذ مقدمہ شامل کیا جائیگا جو اوس اطلاع سے یکسر جکی بنا پر مقدمہ کی سماعت شروع ہوئی ہے اوس وارنٹ تک ہوگا۔ جو تحت دفعہ ۴ ضابطہ نوعداری واپس کیا گیا ہو۔

۲۱۹۔ جبکہ کوئی دستاویز یا دوسری شے عدالت کے روبرو پیش کی جائے اور وہ روک رکھی جائے تو ایک نوٹ اس مضمون کا کہ وہ روک رکھی گئی فوراً اوس پر دوج ہوگا یا اوس کے ساتھ شامل کیا جائیگا اور افسر جلاس کٹنڈہ اوس پر اپنے دستخط کریگا۔ ایسی دستاویز یا شے عدالت کی تحریری حکم کے بغیر عدالت کے قبضہ سے دہرائی نہیں کی جائیگی
۲۲۰۔ ہر ایسی دستاویز۔ ہتیار یا دوسری شے پر جو عدالت میں پیش کی گئی اور شہادت میں داخل کی گئی ہو۔ وہ نمبر جو مقدمہ کے سرورق پر اوس کے نام کے مخا ذین، اور نمبر اس مقدمہ کا نمبر اور مقدمہ اور پولیس اسٹیشن کا نام صاف طور سے دکھلایا جائیگا۔ عدالت اس معاملہ میں ضروری احتیاط برتی گئی کہ وہ دستاویز ہتیار یا دوسری شے بحسنہ رہے۔
۲۲۱۔ اہلکار تعلقہ مثل۔

(الف) سرورق پر ہر اوس کاغذ کو دوج کر گیا جو مثل میں شامل کرے
(ب) کورٹ نیس اسٹامپ کے اوپر کے حصہ کو سوراخ شدہ کر دیا اور اسٹامپ کے نیچے کل تعداد اور کل قیمت اسٹامپ کی لکھی جائیگی۔ جس پر علیحدہ فیس کے بابتہ اظہار ہوتا ہو۔

(ج) ضرورت کے کالم میں تمام شامل مثل شدہ اشیاء کی حالت کے بابتہ تصدیق کریگا مشکوک محکوک یا بین السطور اندراج تبادلیگا۔

(د) اگر ضرورت ہو تو ایسے کالم میں صحیح اندراج کر نیکیسے عدالت کا حکم لیگا۔

۲۲۲۔ ہر مثل کے دو حصہ ہوں گے ”تہی الف“ و ”تہی ب“

۲۲۳۔ تہی الف میں حسب ذیل کاغذات ہوں گے۔

(۱) وہ کارروائیاں جن کی بنا پر سماعت شروع کی گئی۔ پولیس رپورٹ وغیرہ دفعہ ۱۹

(۲) بیان یا اقبال کے کاغذات (دفعہ ۱۶۴) عذر (دفعہ ۲۷۱) اور سوالات از مرقم۔

(ذاتیات ۲۲۲ و ۲۶۴)۔

(۳) فرد جرم اور فرد جرم تبدیل شدہ

(۴) حکم متعلق دست برداری یا التوار الزام (دفعہ ۲۴۰ اور ۲۶۴)

(۵) حکم سزا

(۶) کاغذات متعلق تحقیقات سرسری

(۷) شہادتین۔

(۸) فیصلہ

(۹) حضور النور خباب نواب صفا بہادر دام آقبالہ، حکیم کی نقل متعلق منکاموت

(۱۰) وارنٹ یا دوسرے کاغذات جو بعد میں حکم سزا روایس کئے جاویں۔

(۱۱) نقل حکم بابت تبادل سزا یا التوار تعمیل یا تخفیف سزا۔

کہ اوس کا کہنا ضروری ہے یا نہیں اور آیا اوسکی ایک نقل مثل میں شامل کر لیا جائے۔ مؤخر الذکر صورت میں عدالت اوسکا تصفیہ کرے گی کہ وہ نقل ریاست کے صنف سے لیجائی یا اوس کے مالک کے صنف سے۔

۲۲۶۔ اوس حکم یا فیصلہ کے ترجمہ کی نقل جسکا اپیل کیا گیا ہے محدود درخواست اپیل اور کسی حکم یا سزا یا تجویز یا دوسرے کارروائی کی نقل جو اوس حکم یا سزا یا تجویز یا دوسرے کارروائی کے بابتہ درخواست گزار کی کیا تہ پیش کی گئی ہو عدالت اپیل کے مثل کے ساتھ رہنمائی اور وہ واپس نہیں کیا جائے گی۔

باب چہارم

حلف اور اقرار صالح

۲۲۷۔ حسب ذیل شکلیں حلف اور اقرار صالح کے لئے قرار دی جاتی ہیں۔

حلف مسلمان گواہوں کے لئے

خدا کو حاضر و ناظر جانکر میں قسم کہتا ہوں کہ میں سچ بیان کروں گا اور سوائے سچ کے کچھ نہیں کہوں گا

حلف ہندو گواہوں کے لئے

میں گنگا جل باتھ میں یکے قسم کہتا ہوں کہ میں سچ بیان کروں گا اور سوائے سچ کے کچھ نہیں کہوں گا

حلف عیسائیوں کے لئے

شہادت جو میں عدالت کے سامنے دے گا اگر وہ سچ ہوگی بالکل سچ ہوگی اور سوائے سچ کے نہیں ہوگی

پس خدا میری مدد کر۔

اقرار صالح

اور اقرار صالح کرتا ہوں کہ جو شہادت میں عدالت کر دے ورنہ اگر دنگا وہ سچ ہوگی۔
بالکل سچ ہوگی۔ اور سوا سچ کے نہیں ہوگی۔

باب پنجم شہادتین لینے کا طریقہ

۲۲۸۔ سرسری تحقیقات میں کارروائیاں اوسط طرح کیجائیں گی جس طرح صاحب جوڈیشل میجسٹریٹ کے سرکار کے مورخہ ۲۴ جنوری ۱۹۲۲ء میں بتلایا گیا ہے۔ اُن کیلئے متفرق فارم فوجداری کے استعمال کئے جائیں گے۔

۲۲۹۔ دوسرے مقدمہ میں فارم ہائے مقرر کردہ اوس کے ہر موقع پر استعمال کئے جائیں گے تحت دفعہ ۶۱۹ ضابطہ فوجداری لازم سے سوالات فارم ہائے فوجداری کے پر کئے جائیں گے افسر اجلاس کنندہ ملزم کے بیان زبانی عدالت خود لکھیا اور ملزم کے اُن بیانات پر دستخط لئے جائیں گے اوس کے بعد افسر اجلاس کنندہ اوس بیان کے نیچے اوس تصدیق پر دستخط کریگا جس کیلئے قانون کی ہدایت ہے۔

۲۳۰۔ گواہوں سے سوالات فوجداری فارم ملکہ میں ہوں گے۔ اور سرگواہ ہوا اوس کے

بیان پر دستخط لئے جائیں گے۔ عام قاعدہ کی رو سے تمام گواہوں کے بیانات امر
اجلاس کنندہ خود لکھیں گے۔ وہ یہ بیانات اپنی ہدایات کے مطابق سرشتہ دار سے ہی لکھوا
سکیں گے۔ لیکن ان بیانون پر اس کو خود دستخط کرنا ہوں گے اور ان پر یہ تصدیق کرنا ہوگی کہ
وہ سنا دے گئے اور ان کی صحت تسلیم کی گئی۔

۲۳۱۔ بیانات اور اقبال کے تحت دفعہ ۱۶۴ مجموعہ ضابطہ فوجداری فارم فوجداری ۱۶۴
پر لکھی جائیں گی۔ وہ محبٹ جس کے رد و بیان یا اقبال کیا گیا ہے اس بیان یا اقبال
کو اپنے قلم سے لکھیں گے۔ بیان یا اقبال لکھنے سے پہلے اس شخص سے سوال کر کے محبٹ کو
اٹھنیاں کر لیا جائے کہ بیان برضا و رغبت کیا گیا ہے اور کسی ترغیب یا دھمکی سے نہیں
کیا گیا ہے اور بیان یا اقبال لکھنے سے پہلے اس سے اس کے بابتہ نوٹ لکھا جائے۔ نیز جبکہ
وہ بیان یا اقبال لکھ چکے تو اس سے اس کے نیچے اس تصدیق پر دستخط کرنا ہوں گے
جو تحت دفعہ ۱۶۴ ضابطہ فوجداری مقرر ہے۔

۲۳۲۔ جبکہ بیان یا اقبال تحت دفعہ ۱۶۴ قلمبند کیا جا رہا ہو۔ اور وقت کسی صورت میں کچھ
افسردہ یا دوسرا لازم پولیس موجود نہیں رہے گا۔

۲۳۳۔ فرد قرار مجرم بموجب فارم فوجداری منسلک ہوگی۔ اور فیصلہ بموجب فوجداری فارم
۲۳۴۔ ہر کارروائی خوش خطی کے ساتھ درج ہوگی اور تمام تصحیح پر افسر اجلاس کنندہ کے
دستخط ہوں گے۔

۲۳۵۔ ہر مقدمہ میں جس میں کہ ملزم نے مقدمہ کی تحقیقات کئے جائیں گے دعویٰ کیا ہو۔ عدالت

فیصلہ میں یہ لکھی گئی کہ آیا لزم کو گواہان صفائی سے سوال کرنا نہیں سزاوارت طلب کئے گئے
 ہجرا اور ان سے سوال کیا گیا تو عدالت یہ بھی درج کر چکی کہ کیوں ان سے سوال نہیں کیا گیا۔
 ۲۳۶۔ عدالت ششماں نے اپنی استحقاق نسبتی لزم کے نتیجہ پر یہ بات لکھی کہ آیا لزم سے صفائی کر
 گواہ پیش کرنے کے لئے کہا گیا تھا یا نہیں۔ عدالت لزم یا اوس کے وکیل کا اگر کوئی ہو جواب بھی درج
 کر چکی اگر عدالت اسل استدلال پر کہ لزم کو ایسے گواہ طلب کر مینکا استحقاق نہیں ہے کسی گواہ
 کو طلب کر نیسے انکار کر دے تو ایسا انکار اوس سے درج کرنا ہوگا۔

۲۳۷۔ ایسے مقدمہ میں جس میں شرائط دفعہ ۵۷۵ تحت زیرات ہند منطبق ہونی ہوں عدالت
 اگر وہ لزم کو سزا یا ب کرے اپنی فیصلہ میں ہر سابقہ سزا کو جو اوس کے خلاف ثابت ہوئی
 یا جس کا اقبال کیا گیا ہے یا خ الزام قرار داد حسین سزا یا ب ہوا اور سزا جو دی گئی درج کر چکی
 ۲۳۸۔ جبکہ ڈاکخانہ کے کاغذات عدالت کے روبرو پیش کئے جا دیں تو عدالت سزا اوس حصہ کی جس کا
 مقدمہ کی تحویز کے لئے جو اوس کے روبرو پیش ہے دیکھنا ضروری ہو اوس کے کسی اور حصہ کے
 کہو لے جانے کی اجازت نہیں دیگی۔

باب ششم

طریقہ تعین

۲۳۹۔ ایک علیحدہ وارنٹ انفرانچارج جیل کے نام ایسے قیدی کی بابتہ تحریر کیا جائیگا

جسکی نسبت قید کا حکم صادر کیا گیا ہو۔ وارنٹ میں مقدمہ نمبر شمار درج ہو گا اور وہی تاریخ جو سزا کی ہر درج کی جائیگی اوس میں مدت (نقطوں اور نمبروں میں) اور تفصیل سزا ہوگی اور عدالت کی درجہ زبان میں وہ لکھا جائیگا عدم ادائے جرم کے عیوض میں جو قید یا دیگر کی گئی ہو اور جس کی نسبت قید نہ تھی تجویز کی گئی وہ اوس میں بالتفصیل درج ہوگی۔ اگر قیدی کوئی افسر یا سپاہی ہو تو اسکا عہدہ اور چھٹ وارنٹ میں لکھا جائیگا۔ اگر قیدی سزا یافتہ سابقہ ہو تو ہر سابقہ سزا کی تاریخ اور ہر حکم سزا کی تفصیل درج ہوگی اور دفعہ اور قانون جسکے تحت میں وہ سزا عائد کی گئی ہو وارنٹ میں درج کیا جائیگا۔

۲۲۸۔ (الف) جبکہ کوئی شخص ارتکاب جرم کی علت میں سزا پایا گیا ہو یا جرمانہ اوسپر عائد کیا گیا ہو۔

(ب) جبکہ کسی شخص کو کسی اور شخص کے مخلصی کے سکافات یا معاوضہ کی بابتہ عدالت سزا یا جرمانہ عائد کیا گیا ہو۔

۲۲۹۔ (ج) جبکہ تعین محکمہ کی بابتہ کسی شخص کو قسم داخل کرنیکی اجازت دی جائے۔

(د) جبکہ کسی شخص کو محکمہ ضبط شدہ کی بابتہ تاوان داخل کرنیکے لئے حکم دیا جائے۔

(ه) جبکہ عدالت فوجداری کورٹ فیس کے مکرر ادائیگی کے بابتہ حکم دے۔

تو اس سزا یا سزائے کنندہ فی الوقت زیر جرمانہ نہ مساویہ یا اور کوئی رقم ضمانت تاوان یا فیس

مقرر شدہ جیسٹر جرمانہ مساویہ ضمانت تاوان اور فیس (جبرل جیسٹر ملک) میں درج کرائیگا۔

اور اس سزا یا سزائے کنندہ پر خود دستخط کریگا۔

۲۳۰۔ جب کوئی زیر جرمانہ نہ مساویہ یا کوئی اور رقم ضمانت تاوان فیس عدالت میں ادا کیا جائے

تو دفتر اجلاس کتھہ اوس روپیہ کو مستحق جلد ممکن ہو گا قریب ترین خزانہ میں بھیج دیا گیا۔ اور اوس کے ساتھ ایک عرض ارسال پہلے شے (فارم متفرق ملے) اپنے دستخط کر کے بھیج دیا گیا اگر قسم ہدایت داخل کی گئی ہے تو عرض ارسال سہ دو شے کے بھیجا جائیگا۔

۲۴۲۔ جب کوئی شخص محویض عدم ادا کی جبرانہ شہادت دے گا تو اسے پھر جیل میں لے کر لایا جائے گا وصول کر سکتا ہے اور اس کی بعد تعمیل وارنٹ یا مطابق قانون حکم شرعی تکمیل کر دیا جائے گا۔ سیر قسم وصول شدہ کو فوراً عدالت متعلقہ میں بھیج دیا گیا۔ اور دفتر اجلاس کتھہ اوس کو خزانہ صدر یا خزانہ ماتحت میں اوس طریقہ سے بھیج دیا جائے گا جس کی نسبت دفعہ ۲۴۱ میں ذکر کیا گیا ہے۔

۲۴۳۔ جلد رتوات جو خزانہ میں داخل کر دیا اور ان کے پاس ایک پاس بک ہوگی۔ (جنرل رجسٹر) اور ایک یا دو عرض ارسال (فارم متفرق ملے) شے کے ساتھ ہونے کے پاس بک میں جلد عدالت مدخلہ خزانہ درج ہوں گے۔ ہر ایک کیلئے اوس میں ایک یا زیادہ سطرین ہونگی۔ خزانہ پاس بک اور عرض ارسال کے ایک شے پر دستخط کر دیا جائے گا کہ یہ معلوم ہے کہ قسم زیر بحث خزانہ میں داخل کر دی گئی۔ عرض ارسال کی ایک نقل خزانہ کے پاس رہیگی اور شے دستخطی خزانہ عدالت کو اوس شے میں شامل کیا جائے گا جس میں کہ قسم مندرجہ عرض ارسال کا ذکر ہے۔

۲۴۴۔ جبکہ عدالت کسی قسم کی واپسات کا حکم دے جو خزانہ میں جمع کی گئی ہو تو ناظر فارم واپسات امانت (فارم متفرق ملے) کی سہ شے کے خانہ پری کر دیا اور دونوں پر مہر لگا دیا

کے دستخط ہوں گے۔ ایک حصہ خزانہ میں پیش کیا جاوے گا اور افسر خزانہ اپنے اختیارات کے تحت میں اس رسم کو جسکا تذکرہ ہے وہی گاہ حصہ خزانہ رقم مودی کی رسید کے طور پر اپنے پاس رکھیں گے۔

۲۲۵۔ محافظ دفتر کسی ایسی مثل کو نہیں لگیا جس میں رسم کی ادائیگی کا تذکرہ ہو اور قید خانہ کے افسر انچارج یا دوسرے اختیار شخص کی اقراری رسید اور میں شامل کیا جائے۔ یا عدم ادائیگی کے وجوہات کی بابت افسر اجلاس کتندہ کے دستخطی رپورٹ ہو۔

۲۲۶۔ وہ حکم یا وارنٹ جسکی رو سے نر کی تحصیل لگائی ہو جب بعد تحصیل عدالت جاری کتندہ کے پاس واپس کیا جائے تو عدالت اس کو محافظ خانہ میں مثل متعلقہ کے حصہ اول میں منتقلی کرنیکے لئے بھیج دیگی۔

باب ہفتم

حفاظت امثلہ

۲۲۷۔ جب کسی عدالت یا محافظ خانہ سے کوئی مثل دوسری عدالت یا دوسرے محافظ خانہ میں بھیج جائے تو سرشتہ دار یا محافظ دفتر ہوشیار رہے اور اسکی جانچ کر لگایا اور اسپر یہ تصدیق لکھیں گے کہ وہ مکمل ہے اور اس کے لئے اس افسر سے رسید لگیا جس کے سپرد کیا جائے۔

۲۲۸۔ جب کسی دوسری عدالت یا دوسرے محافظ خانہ سے مثل وصول ہو سرشتہ دار اسکو بغور

جانب کر گیا۔ اگر وہ ہمہ جہت مکمل اور خیر اندر گس کے مطابق نہیں ہو تو بلا تاخیر عدالت کے روبرو رپورٹ پیش کر گیا۔

۲۴۹۔ اگر عدالت اپیل سے وصول ہو تو سرشتہ دار یا محافظ دفتر بخود اسکی جانب کر گیا اور اوس کے بعد اوس کو عدالت میں بھیجا۔ ہر نقل یا سرٹیفیکٹ جو عدالت اپیل سے وصول ہو خیر اندر گس پر ورج کیا دیا گی۔ اور شل کے ساتھ منتہی کیا گیگی۔

۲۵۰۔ جب شل مکمل ہو جاوے تو محافظ خانہ میں بھیجے گی پہلے سرشتہ دار اور سپر اوس پر ورج کا اندراج کر گیا جسکا تحت دفعہ (۲۰۶) اوس سے تعلق ہو۔ ہر مقدمہ میں فیصلہ صادر ہو جائے بعد مکمل مقدمات کے اشلہ حسب درجہ ممکن ہو محافظ خانہ میں بھیجی جائیگی۔

۲۵۱۔ جب اپیل ورج رجسٹر ہو جائے اور عدالت اپیل شل طلب کرے تو عدالت متعلقہ کا افسر اجلاس کنندہ اپنی عدالت کے محافظ خانہ سے شل طلب کر کے اوس کو عدالت اپیل میں بھیج دیا عدالت اپیل سے واپس وصول ہوتے ہی وہ اوس کو فوراً محافظ خانہ میں واپس کر دیا۔

۲۵۲۔ دفعہ (۲۵۶) کی تشریح کے مطابق ہر درجہ کی اشلہ علیحدہ علیحدہ طبق میں تکمیل مقدمات کے بعد محافظ خانہ میں رکھی جا دیں گی ہر درجہ کی شل کئی ایک علیحدہ ایٹیا بنی رنگ کا بستہ ہو گا اور ہر درجہ سالوار ترتیب سے ہو گا۔ یعنی ہر درجہ کی اشلہ سالوار طبق میں رکھی جا دیں گی کیونکہ ہر شل محافظ دفتر کو دیا جاتی ہے اسلئے وہ الہد جس کے پس وہ شل رہی ہو اور سپر الفاظ ”جانب کیگی اور درست پائی گی“ لکھیا اور اد سپر اپنے دستخط کر دیا۔ محافظ دفتر

سریشل کے بابت جو اد سے دیگئی ہوا ہند کے اوس رسیبر کے آخر خانہ پر چین گرداوسکی مثل کے
بابت تفصیل درج ہو رسید کے دستخط کر گیا۔

۲۵۳۔ محافظ دفتر بریشل کی جانچ کر کے اوسکا اطمینان کر گیا کہ :-

(الف) بریشل کو باقاعدہ درج کر لیا ہے۔ وہ بریشل کے کاغذات جنرل انڈکس کے اندر لکھ کر مطابق
(ج) شل کے کاغذات میں اندراج کتا ہوا یا بین السطور اوس کے علاوہ نہیں ہیں جس کا
اندرراج جنرل انڈکس میں ہے۔

(د) جنرل انڈکس کے اندراج کے مطابق کاغذات پر اسٹامپ ہے۔

(ه) اسٹامپ وقت پر منسوخ کر دئے گئے۔

(و) تعداد و مجموعی قیمت اسٹامپ کی درج کر دی گئی ہے۔

(ز) تمام احکام پر دستخط ثبت ہیں۔

۲۵۴۔ اگر شل ہو تو محافظ دفتر اوپر الفاظ ”جانچ کی گئی اور درست پائی گئی“ لکھا اوس کے
نیچے اپنے دستخط کر دیا گیا۔ اگر شل غیر درست ہو تو محافظ دفتر سرشتہ دار سے اوس کا
اظہار کر دیا گیا اور وہ اوسکی نسبت ضروری کارروائی کر گیا۔

۲۵۵۔ شل مدخلہ محافظ خانہ میں شامل کرنیکی غرض سے جب کوئی کاغذ بھیجا جائے (یعنی

حکم اپیل کو سرسری طور پر مسترد کرنیکی بابت وارنٹ بعد تفصیل حکم سزا و غیرہ وغیرہ) تو وہ
فوراً بعد جانچ اوس شل میں شامل کر لیا جاوے گا۔



باب ہشتم

کارروائی تلف امشدہ

۲۵۶۔ امشدہ کی تقسیم حسب ذیل کی جائیگی۔

قسم اول (۱) ہر دعویٰ خارج شدہ تحت دفعہ ۲۵۶ مجموعہ ضابطہ فوجداری۔

(۲) ہر مقدمہ جس میں تحت قانون راضی نامہ دیدہ گیا ہو۔

(۳) ہر درخواست خارج شدہ

(۴) ہر رپورٹ یا کارروائی متفرق جس کا اندراج عرائض اور درخواستیں

متفرق کے رجسٹر میں کیا گیا ہو اور باقاعدہ مقدمہ کے کاغذات کا خرد ہو۔

(۵) ہر مقدمہ جس میں ملزم تحت دفعہ ۲۵۹ مجموعہ ضابطہ فوجداری رکھا گیا ہو۔

(۶) ہر مقدمہ تحت دفعہ ۱۳۲ ضابطہ فوجداری ایسی مقدمات تحت دفعہ ۱۳۳ ضابطہ فوجداری

جس میں تحت دفعہ ۱۳۶-۱۳۷-۱۳۸ مجموعہ مذکور حکم مطلق سوا ہو وہ قسم سوم میں شمار ہوں گے۔

قسم دوم۔ (۱) ہر مقدمات جن میں جرم قابل سزا جبرانہ ہو اور قابل سزا قید مع یا بلا جبرانہ

ہو جس کی سزا ایک سال سے زائد ہو۔

(۲) ہر مقدمہ اپیل یا ٹرانسفر۔

قسم سوم۔ باقی تمام مقدمات۔

لیکن شرط یہ ہے کہ اپنی تحریری وجوہات کی بنا پر عدالت یہ حکم دیکھ لے کہ کوئی مقدمہ یا

کارروائی تحت قسم اول قسم دوم یا قسم سوم میں لیا جائے۔

۲۵۷۔ تہی (ب) بمقتداات قسم دوم و سوم اور جملہ کاعدات قسم اول مقدمہ کے فیصلہ کے

بعد ۳۰ جون یا ۳۱ دسمبر سے دو سال گزر جانیکے بعد تلف کردئے جائیں گے۔

۲۵۸۔ تہی (الف) قسم دوم فیصلہ کے بعد ۳۰ جون یا ۳۱ دسمبر سے پانچ سال گزر جانیکے بعد تلف کردئے جائیں گے۔

۲۵۹۔ تہی۔ (الف) قسم سوم اور سوت تلف کی جائیگی جبکہ۔

(الف) مقدمہ کی تحقیقات عدالت شش نے کی ہو یا ایسے محبٹرٹ نے کی ہو جو یہ اختیار

تحت دفعہ ۳ عمل کر رہا ہو۔ اور اس کے فیصلہ کے بعد ۲۰ سال گزر جائیں پھر اسکے کہ۔

(۱) ہر مقدمہ میں فیصلہ یا حکم آخر مقدمہ شش یا محبٹرٹ پچاس سال تک یا تو کیا جائیگا

یا اگر حکم اثبات جرم تحت باب (۶) مجموعہ تعزیرات ہند صادر کیا گیا ہو تو تمام تہی الف

۵ سال تک باقی رکھی جائیگی۔

(ب) دوسرے مقتداات میں دس سال منقضی ہو جائیں پھر اس کے کہ اگر فیصلہ یا حکم اخیر

شش جج یا محبٹرٹ نے ایسے جرم میں فیصلہ کیا ہو جو تحت باب ۱۲ یا باب ۱۱

مجموعہ تعزیرات ہند قابل سزا محبٹرٹین جو دونوں قسموں کے کسی قسم کی ہو ایسی صورت میں وہ

مقدمہ کے اتمام کے بعد ۳۰ دسمبر سے ۵ سال تک باقی رکھا جائیگا۔

۲۶۰۔ بشرطیکہ یہ صورت۔

(۱) وارنٹ اس تصدیق کیساتھ کہ اس کی تعمیل کی گئی مدت مذکورہ بالا کے بعد

شال مثل نہوا ہو تو ایسی صورت میں شال مزید احکام کی غرض سے عدالت کے رد پر پیش کیا جائیگی
(۱۱) سشن جج یا مجسٹریٹ درجہ اول تحریری وجوہات کیساتھ ایسی ہدایت کریں کہ کوئی
مثل یا اوس کا کوئی جزو ہمیشہ باقی رکھا جائے۔

(۱۲) ایسی مقدمہ کی شال جس میں لازم وار ہے یا یا گلی ہے یا کسی شخص کو گذار دینے کا
حکم دیا گیا ہو اس وقت تک تلف نہیں کیا جائیگی جب تک کہ مجسٹریٹ درجہ اول کے اطمینان
کے لائق نہ ثابت ہو گیا ہو کہ ایسا لازم یا اور شخص فوت ہو چکا ہے یا عتیقہ صدور حکم
سے ۵ سال نہ گذر جائیں۔

۲۶۱۔ چنانچہ جلد ملن ہو یکم جو رسی یا یکم جولائی کے بعد اون کاغذات کے جو قواعد
مندرجہ بالا کے رد سے قابل التلاف میں جانچ کیا جائیگی ہر اوس مثل میں جسے جسکا باقی
رکھنا تجویز نہیں کیا گیا ہو اس پر اس پر اس پر اس کے رد پر وجہ مجسٹریٹ اجلاس کتہہ
مقرر کرے مثل میں سے نکال کر جلادے جائیں گے۔ باقی کاغذات پہاڑ پہاڑ کر
فائدہ کیساتھ فروخت کر دے جائیں گے اور ذمیت ریاست میں داخل کیا جائیگا۔
جو نہیں کاغذات تلف کئے جا دیں ان کی نسبت ایک نوٹ محافظ خانہ کے متعلقہ رجسٹر
میں لکھ دیا جائیگا۔

۲۶۲۔ رجسٹریٹ کے مندرجہ ذیل اپنی آخری داغہ کی تاریخ اوس مدت تک رکھی
جائیگی جو اون کے بالمقابل درج ہے
رجسٹر معائنہ (فارم متفرق ۷)
ایکسال

حسب در آمد برآمد شده و کافات (جزل حسب عک)

حسب تراخ پیشی (جزل حسب عک)

کتاب طلبی امشده (متفرق فارم عک)

حسب حوالاتیان (حسب عدا فوجداری عک)

حسب نقول (جزل حسب عک)

حسب کورٹ فیس (جزل حسب عک)

پاس بک جزل حسب عک

کتاب رسید چک (فارم متفرق عک)

حسب سائر خرج موجوده (جزل حسب عک)

حسب الفتن و درخواست (متفرق جزل حسب عک)

حسب در آمد برآمد (جزل حسب عک)

حسب مدتحول (جزل حسب عک)

حسب اسٹامپ (جزل حسب عک)

حسب کورٹ فیس (جزل حسب عک)

حسب امشده و کافات برآمد شده از محافظ خانه (جزل حسب عک)

حسب حوالاتیان زیر تحقیقات (حسب فوجداری عک)

حسب مرمانه جات و معاوضه جادعزّه (جزل حسب عک)

۱۰ سال

یک سال

ایضاً

ایضاً

ایضاً

ایضاً

ایضاً

ایضاً

ایضاً

تین سال

ایضاً

ایضاً

پانچ سال

ایضاً

ایضاً

ایضاً

ایضاً

ایضاً

ایضاً

ایضاً

۱۰ سال

191

ادوں اشخاص کی ضبطی جائداد کے متعلق کاغذات جو ریاست کر باغی ہوں
کاغذات مندرجہ ذیل اوس سال کی اس دسمبر جس میں یہ تحریر کی گئی ہوں ایک سال تک ہر ماہ میں
(۱) درخواست تقویٰ اور اوس کے مشمولہ کاغذات اگر اوس سال میں ہی نہ لکھے ہوں جس سے ان کا تعلق

(۲) یا وہ ہائیان -

(۳) نہرست حوالہ باجنگا جواب نہیں دیا گیا اور سب تاخیر مہلک تحریر اس کے جبکہ خدیوہ سیدہ دیا گیا ہے
(۴) خطوط اور چٹاوت -

(۵) کتابوں فرنیچر اور عدالتوں کے متعلق خط و کتابت

(۶) تحنیہ جات سائرہ فرج - فارم - سرکرات دعوہ وغیرہ -

(۷) ہرخصت تبادلہ - اور کسی فرقہ کے چارج سرٹیفکیٹ کے متعلق خط و کتابت

(۸) تعمیل سفینہ جات فوجداری کے متعلق خط و کتابت

(۹) دوسرے حکمران جات سرکسی قانون محقق کے تحت میں فوجدار کا دوا کیونکر بابتہ خط و کتابت

(۱۰) سفر فرج اور تنخواہ کے متعلق خط و کتابت

(۱۱) کسی با اختیار شخص کے شائع کردہ قاعدہ کی رو سے اس کی ضابطہ یا عمل کے بابتہ خط و کتابت

(۱۲) وزارت کے متعلق درخواستیں اور خط و کتابت -

۲۶۴ - اوس مدت کو تمام ہونے پر ہواؤں کے رکھنے کیلئے مخصوص کتابیں اور کاغذات مندرجہ
قواعد بالا اوس طریقہ پر تلف کر دئے جائیں گے - جن کے دفعہ ۲۶۱ میں تشریح ہے -
۲۶۵ - لیکن کوئی محکمہ یا اولیٰ پراستیاری اختیار کسی کاغذ کے بابتہ ہواؤں کے نزدیک

آئندہ مفید ہو۔ ہمیشہ کیلئے رہنے کی ہدایت کر سکتا ہے۔

باب ہفتم

طلبی امثلہ

۲۶۶۔ جب کسی قانون یا کسی قاعدہ کی رو سے جو قانون کا حکم رکھتا ہو عدالت نو جداری مقدمہ کی مثل زیر کار یا مفصلہ طلب کرے تو وہ حکم طلبی بصورت فارم متفرق ۶۱ ارسال کرے گی۔
۲۶۷۔ عدالت (بشمول انصرانچارج محافظ خانہ) بلا عند نشی خانہ حضور نوالہ بھاہ و دام قبالہ محکمہ محترمہ کونسل ریاست ٹونک عدالت عالیہ اپیل کسی محکمہ کے افسر یا کسی نو جداری دیوانی عدالت سے حکم طلبی آنے پر مثل مطلوبہ ملاحظہ کی غرض سے بھیج دے گا۔ وہ کسی دوسرے شخص کے پاس منجر تحریری خاص وجوہات کے مثل نہیں بھیجے گا۔ شکوک مقدمات میں عدالت اپیل سے استصواب کیا جائیگا۔

۲۶۸۔ کسی عدالت یا محافظ خانہ سے مثل بھیجے جانے کے قبل سرشتہ دار یا محافظ دفتر او سکی جانچ کرے گا۔ اور اس پر تصدیق کرے گا کہ وہ مکمل اور مطابق اندکس کے ہے۔
۲۶۹۔ اگر مثل دست بدست دی جاوے تو اس شخص سے جس کے حوالہ وہ کی گئی ہو رسید لی جائیگی۔ اگر وہ رسید نہ لے سکے تو اس عدالت یا محکمہ میں بھیجے جائے گا کہ وہ طلب کی گئی ہو تو ذریعہ رسید و پارسل بھیجے جائیگی اور رسید دکن خانہ سرشتہ دار یا محافظ دفتر کتاب طلبی امثلہ

مین لگا دیکھا۔

۲۷۰۔ وہ عدالتین یا محکمہ جات جنہوں نے اشد طلب کی مین اڈ کو فوراً واپس کر دیگی۔
رواگی سے قبل سرشتہ دار یا دوسرے ذمہ دار اہل اڈ کو جانچ کر اپنی تصدیق اس بات پر دیج کر دیگا۔ کہ
وہ مکمل اور مطابق انکس کے مین۔

۲۷۱۔ جو موت اوس عدالت یا محافظ خانہ مین جہاں سے وہ شل بھیجی گئی ہے وہ شل واپس
آجائے تو سرشتہ دار یا محافظ دفتر کتاب حکم طلبی سے جسکی رو سے وہ بھیجی گئی تھی۔ اوس کا
ظہر کر دیکھا۔

باب دوم

معائنہ اشد

۲۷۲۔ کوئی جج یا مجسٹریٹ جو اپنی عدالت کی زیر کار شل اپنے گہر پر دیکھنا چاہتا ہو اڈ کو
اپنے چارج مین لیکتا ہے۔

۲۷۳۔ کوئی جج یا کوئی مجسٹریٹ اپنی امتیازی اختیارات سے کسی فریق مقدمہ یا اوس کے
ویکل کو اپنے عدالت یا اپنے دفتر مین کسی زیر کار شل کے معائنہ کی زبانی اجازت دے سکتا ہے شہر دار
یا اہل دفتر کے رد و اڈ کا معائنہ ہوگا۔ کوئی یا اختیار افسر نگران یا اور کوئی سپر و کار سر کار کا
اوقات پرنجج یا مجسٹریٹ اجلاس کنندہ کے رد و درخواست پیش کرنے یا اڈ کا حکم
حاصل کرنے کے بدون کسی شل یا رجسٹر موجودہ عدالت کا معائنہ کر سکتا ہے اس دفعہ کے تحت

مین سائنس کی کوئی فیس نہیں لی جائیگی۔

۲۴۴۔ علاوہ صورت مندرکہ دفعہ ۲۴۳ محکمہ سٹریٹ کے عدالت یا محافظ خانہ کے کسی مثل کے مسئلہ کی بابت درخواست تحریری محکمہ سٹریٹ اجلاس کنندہ کے رد پر پیش کرنا ہوگی۔ اگر درخواست نامتعلق کیا جائے تو محکمہ سٹریٹ نامتعلق کیے وجوہات مندرکہ کریگا۔ اگر درخواست منظور کی جائے تو درخواست گزار اگر وہ فی حق مقدمہ ہے یا اڈسکاؤکیل ہے، ہر کا اسٹامپ داخل کرنا یا جاوہر گاہ اور باقی دوسری صورتوں میں ہر کا اسٹامپ داخل کرنا یا جاوہر گاہ۔

۲۴۵۔ ایسا درخواست گزار اپنا سائنس سرشتہ دار یا بلڈ عدالت یا محافظ دفتر کے رد پر واپس تمام پر کر کے عدالت نے قرار دیا ہو اور محافظ خانہ نہ وہ شخص کوئی مثل یا کوئی کاغذ سائنس گاہ میں دوسری جگہ نہیں لیجا سکیگا نہ اڈسپر کوئی شان کو سکیگا نہ سائنس شدہ مثل یا کاغذ کو خراب کر سکیگا ہر سائنس شدہ مثل کے بابت فیس علیحدہ لیجا دیگی اگر ایک روز سے زائد سائنس جاری رکھا جائے تو ہر روز یا اڈس کے ہر حصہ کے بابت فیس علیحدہ لیجا جائیگی۔

۲۴۶۔ علاوہ تہی دفعہ ۲۴۳ کسی مخصوص کتاب یا رجسٹر موجودہ عدالت یا محافظ خانہ کے سائنس کی بابت تحریری درخواست اس غرض کے اظہار کیسے پیش کیا جائیگی جس کے لئے سائنس مطلوب ہے۔ اڈسپر جج یا محکمہ سٹریٹ اجلاس کنندہ اجازتی یا انکار سی حکم لکھیگا۔ اگر سائنس کی اجازت دیدی جاوے تو وہ ایسے افسر کے رد پر دیکھا جائیگا جس کے فرائض میں ایسی کتاب یا رجسٹر کی نگہداشت ہے۔

تحت دفعہ ۲۴۳ سائنس کی فیس ہر روز یا اڈس کے کسی حصہ کے بابت لیجا جائیگی۔

باب یازدہم

نقل

۲۷۷۔ باتشعار پر ایات کسی قانون مروجہ یا کسی ایسے قاعدہ کے جو قانون کا حکم رکھتا ہو عدالت کی مثل یا دس کے کسی حصہ کے نقل بجز ایسے حکم عدالت کی نہیں دیا و گئی جو ایسی درجہ پر صادر ہو جو حسب کا ذیل میں ذکر ہے۔

۲۷۸۔ باوجودیکہ ان قواعد میں کوئی اور حکم مندرج ہو کسی عدالت کا انفر اجلاس کنندہ عدالت کی کسی کارروائی کی نقل اس وقت تیار کر کر دلا سکیگا جبکہ ایسی خواہش تحریری (الف) نشی خانہ حضور سے کی جائے۔

(ب) کونسل ریاست سے کی جائے۔

(ج) عدالت اپیل سے کی جائے۔

(د) کسی ممبر کونسل کے جانب سے کی جائے۔

(۵) الٹ پکڑ خیر ل کی جانب سے کی جائے اگر اذن کارروائیوں سے حسب موضوع کوئی تعلق ہو۔

(۶) جبرئیل انوار ریاست کی جانب سے کی جائے اگر اذن کارروائیوں سے حسب موضوع کوئی علاقہ ہو۔

(۷) پیر و کار سہ کار کی جانب سے کی جائے۔

(۸) جج ٹریٹ درجہ اول کی جانب سے کی جائے۔

لیکن اگر انفر اجلاس کنندہ کو تعمیل کرنے میں کوئی اعتراض ہو تو وہ عدالت اپیل میں معاملہ رجوع کرے گا۔

۲۷۹۔ نقول محولہ دفعہ ۲۔ بلا اثر فیہ کیا جائیگا۔

۲۸۰۔ جب کسی جرم فوجداری میں کوئی ملازم ریاست سزا پایا گیا جادہ حج یا محسبہ جس نے سزا دی ہے اس کی ہدایت کرے گا کہ اس کے قبضہ کے ایک نقل اس محکمہ کے افسر کے پاس بھیج دیا جائے گا۔ وہ ملازم تھا۔ ایسی نقل کی بابت کوئی نہیں لیا جائیگا۔

۲۸۱۔ ملازمان گورنمنٹ کے متعلق فوجداری جرم کے مزم کی بابت کے فیصلہ اور رہائی کے حکم کی نقل اس دفتر کے افسر کے درخواست پر جہاں وہ ملازم ہے مفت دیا جائیگا۔ اس دفعہ کے تحت میں نقول کی درخواست پر اسٹامپ نہیں لیا جائیگا۔

۲۸۲۔ بجز خاص وجوہات کے جو درخواست میں درج ہونگی دفتر خط و کتابت یا رپورٹوں کی نقل یا ایسی دستاویز کے نقل جو خود نقل ہے نہیں دیا جائیگا۔

۲۸۳۔ نقول کی جگہ درخواستیں بصورت فارم متفرق ملے ہونگی اور وہ تمام لائسنس ہائے اسٹامپ فروشوں کے پاس مل سکیں گی۔ نقل کی درخواست وصول ہونے پر سرشتہ دار اس کی بابت نوٹ کرے گا کہ درخواست گزار نقل مطلوبہ پانچواں مستحق ہے اس کے بعد درخواست بجز من صدر حکم وہ افسر جلاس کنندہ کے رد پر پیش کرے گا۔

۲۸۴۔ قیدی کی جانب سے نقل کی درخواست سپرنٹنڈنٹ جیل یا اس شخص کے ذریعہ سے پیش کیا جائیگی جو قیدی کے جانب سے کارپرداز ہو اگر درخواست باقاعدہ ہو تو قیدی کو سپرنٹنڈنٹ جیل کے ذریعہ سے یا اس کے ذریعہ سے جو اس کا کارپرداز ہو نقل دیا جائیگا۔

۲۸۵۔ درخواست نقل میں یہ درج ہوگا۔

- (الف) یہ کہ درخواست گزار اوس کے لینے کا مستحق ہے۔
 (ب) یہ کہ وہ اوس کے مفت لینے کا استحقاق رکھتا ہے۔
 (ج) اگر وہ ایسی نقل کے لینے کا مستحق نہیں ہو تو وہ غرض جس کیلئے نقل مطلوب ہے اور وہ وجوہات جسکی بنیاد پر درخواست قابل منظوری ہو۔
 (د) وہ کاغذ یا دستاویز جسکی نقل مطلوب ہے۔
 (ه) وہ شل اگر کوئی ہو جس میں ایسا کاغذ یا دستاویز نہیں ہے۔
 (و) یہ کہ درخواست ضروری ہے یا معمولی۔

۲۸۶۔ ہر وہ شخص جو بلا واسطہ یا بواسطہ بہ حیثیت مدعی یا مدعا علیہ کسی فوجداری مقدمہ سے تعلق رکھتا ہو اور ہر وہ شخص جو بلا واسطہ یا بواسطہ اوس مقدمہ کے فیصلہ یا شہادت سے متعلق رہتا ہو مقررہ مصارف کے ادائیگی پر نقل لینے کا مستحق ہوگا۔

۲۸۷۔ مقررہ مصارف بابتہ نقل ۳ رنی صفحہ ہے۔ اور فردی نقل کے ۶ رنی صفحہ ہے ہر صفحہ میں اوسطاً ۸ اسطور ہون گے اور ہر سطر میں اوسطاً ۱۲ لفظ ہون گے۔

۲۸۸۔ نقول مطابق ہدایات دفعہ ۲۸ اسٹاپ شدہ کاغذات پر ہون گے۔

۲۸۹۔ ہر نقل پر اوس عدالت کی مہر ہوگی جہاں سے وہ وگئی اور صحت کی بابتہ عدالت کے اجلاس کنندہ انہر کے تصدیق ہوگی۔

۲۹۰۔ ہر عدالت میں ایک یا زائد قلم نویس ہون گے جو اپنے ذرائع تحت احکام شدہ وار انجام دین گے۔ وہ دفاتر عدالت کے اوقات میں حاضر رہیں گے۔ اور ایسے فیصلوں کی نظمین

کہیں کے جواؤ کو سرشتہ وار دے اور نہیں اسکی اجانتہ نہیں ہوگی کہ بعد وقت عدالت فیصلہ جات
 اپنے پاس رکھیں بلکہ ہر روز بعد اتمام وقت عدالت وہ فیصلہ جات جولوہ کے قبضہ میں ہوں
 سرشتہ دار کو واپس دے جائیں گے۔ عام اس کے کہ اذکی نقل ہوئی ہو یا نہیں ضروری درخواست
 نقول معمولی درخواستوں پر سبقت رکھیں گے اور جعفر جلد مکمل ہوگا۔ اذکی تھیل کیا ہوگی ایسی
 تمام ضروری درخواستوں کی نسبت اس حکم کی تعمیل کیا ہوگی جواؤ کو دیا گیا ہو۔ ہر نقل نویس
 مقررہ فارم میں ایک رجسٹر اپنے پاس رکھیں گے۔ (جبل رجسٹر ۱۶) فقط

باب دوازدہم

دواستد لزمان

۲۹۱۔ قواعد مجوزہ کرنل و اعلیٰ صاحب جوائتیک علی طور پر ریاست ہاراجو تانہ اور شیرل
 انڈیا میں رائج ہیں۔ وہ قواعد حسب ذیل ہیں۔

(۱) گرفتاری۔ جن جرائم کی کہ ضمیمہ (الف) منسلک میں تفصیل لکھی ہے۔ اور ان کے مجرم کو
 جبکہ ارتکاب جرم کے بعد ہی اذکی ایک ریاست سے دوسری ریاست میں تعاقب کیا جاوے
 اور مجرم ان اشتہاری کو دفعہ ۱۶ تعاقب کنندگان بلا تو وسط پولیس ریاست جہیں مجرم

قرار ہو کر آئے ہیں گرفتار کر سکتے ہیں بشرطیکہ وقت گرفتاری مقامی پولیس کی مدد بلا خوف و ہراس
مجرمان کے ہم پہنچ سکتی ہو۔

(۲) باقی اور صورتوں میں جبکہ ڈاکو یا دیگر مجرم ایک ریاست سے دوسری ریاست میں قرار ہو جائیں
مقامی پولیس کے مسدود گرفتاری ہونا چاہئے مقامی پولیس کا فرض ہے کہ تلاشی و گرفتاری
میں مدد و مطلوبہ فوراً دیں۔

(۳) مجرمان - گرفتاری کے بعد خواہ وہ گرفتاری تحت دفعہ (۱) یا (۲) ہو فوراً اوس ریاست کی مقامی
پولیس کے سپرد کر دئے جاویں جہاں گرفتاری عمل میں آئی ہو اور انفر مقامی کا فرض ہے کہ
مجرمان کو اپنی سپورٹنگ مین لینے اور ان کی رسید دے۔

(۴) کسی مکان کی تلاشی بلا توسط مقامی پولیس کی نہ ہونا چاہئے اور بعد تلاشی جو مال مسدود
ہو یا مدہودہ مقامی پولیس کے سپرد کر دیا جاوے۔ اور انفر مقامی اوسکی رسید دے گا۔
(۵) کیسی گرفتاری حسب دفعہ (۲) یا (۱) یا قاتلہ تلاشی حسب دفعہ (۴) نہ کیا دینی تا وقتیکہ پشتر سے
اوس رپورٹ سے محشرٹ مجاز کا حسین وقوع جرم ہوا ہے یا اوس کے انفر کے کا وارنٹ
نیا گرفتاری یا تلاشی حاصل نہ کر لیا گیا ہو۔

(۶) گرفتار کنندگان حسب دفعہ (۱) اور (۲) انفر جو حسب دفعہ (۵) وارنٹ کرے اور وقت تک
گرفتاری و اجرائی وارنٹ کی کارروائی کریں گے جب تک کہ اپنی کارروائی کیلئے اولیٰ کاپی کافی
وجہ نہ ہو اور جو کارروائی کریں اوس کے جواب دہ ہوں گے۔

(۷) وارنٹ نہ جبکہ مجرمان بعد تاقب ایسی حالت میں گرفتار ہو جاویں کہ علامات جرم نمایان

ہوں یا جیکہ او کی مجرم ہونے میں کسی قسم کا شبہ نہ ہو تو او کی باہمی سپردگی بلا توقف و بلا پابندی اصول ضابطہ ہونا چاہئے دیگر صورتوں میں اس ریاست سرجمین وقوع مجرم کا ہوا کافی وجہ ثبوت مجرم نسبت نگران گرفتار شدہ آجانے پر نگران کی سپردگی بلا توسط محکمہ انجینی کے بالا بالا ہونا چاہئے۔

(۸) جبکہ سپردگی کے متعلق کسی امر کی نسبت کچھ مخالفت فیما بین پیدا ہو تو فوراً محکمہ انجینی سے استفسار کیا جاوے۔

(۹) ابتدائی وجہ ثبوت مجرم جس کا ذکر دفعہ (۷) میں ہے بعد گرفتاری جب قدر جلد ممکن ہو بھیجا جاوے۔ اس میں دو ماہ سے زیادہ توقف نہ ہونا چاہئے سوائے اس کے کہ کوئی خاص وجہ دیر کی پیدا ہو جس سے اس ریاست کو مطلع کرنا چاہئے جس میں مجرم گرفتار ہوا ہے اور اگر ضرورت ہو تو محکمہ انجینی میں ہی رپورٹ کی جائے۔

(۱۰) اگر کافی ابتدائی وجہ ثبوت جس کا ذکر دفعہ (۷) و دفعہ (۹) میں کیا گیا ہے پانچ گرفتاری مجرم سے دو ماہ کے اندر نہ پہنچے اور ریاست کہ جس میں مجرم گرفتار ہوا ہے سبب توقف بیان کر دے تو تسلیم کرے تو ریاست مذکورہ متین صاحب پوسٹل ایجنٹ بہادر کے رپورٹ پیش کرے اور بعد حصول منظوری صابا موصوف کی مجرم کو رہا کر دے۔

(۱۱) جرائم کی تفصیل جس میں سپردگی کی درخواست عموماً مناسب تصور کی گئی ہے ضمیمہ (ب) منسلک ہیں درج ہے۔

(۱۲) تحقیقات جب قدر جلد ممکن ہو ختم کی جائے شکایات باتہ تاخیر فیصلہ یا باتہ بے ضابطہ کارروائی

یادگیر مسائل متعلق تحقیقات مقدمہ جو باہم طے ہو سکیں خدمت میں صاحب پولیس کل ایجنٹ
بہادر کے حکم مناسب کیلئے پیش کئے جا دیں۔

(۱۳) جبکہ گواہ ایک ریاست میں رہتے ہوں اور دوسری ریاست میں نوعداری مقدمہ میں
اواسے شہادت کو طلب کرے تو فوراً بھیج دئے جا دیں۔

(۱۴) بعد ختم تحقیقات نقل فیصلہ قیدی کو فوراً دیا دے و نتیجہ تحقیقات کی اطلاع ریاست کو بلا
توقیف کر دیا دے۔

(۱۵) نقشہ جات یا تہہ درخواست سپردگی اور تحقیقات کے محکمہ ایجنٹ میں حسب نمونہ
منسلک یا ہوا پیش کئے جا دیں۔

(۱۶) وہ لوگ جنہوں نے اون جرموں کا ارتکاب کیا ہے جسکی تفصیل ضمیمہ (ب) منسلک میں درج ہے
اور اوسکی گرفتاری منظور ہے بجز وہم ہو پختے ابتدائی وجہ ثبوت جرم کے درجہ جرم کا ایک
ایک نقل اس جرم کی اون ریاستوں میں کہ جنہیں مجرم کے پناہ گیر مونیکیا احتمال ہے بھیج دیا دے

ضمیمہ (الف)

(۱) ڈکیتی۔

(۲) سرقہ بالجبر۔

(۳) سرقہ مویشی اور سرقہ منقوب زنی۔

(۴) قتل عمد۔

(۵) قتل انسان مستلزم سزا۔

(۶) زنا بالجبر

(۷) ضرر شدید

ضَرِیْمٌ (ب)

- (۲۲۴) کسی شخص کا اپنی گرفتاری جائز میں تعرض یا مداخلت کرنا
- (۲۲۵) کسی دوسرے شخص کی گرفتاری جائز میں تعرض یا مداخلت کرنا یا اس کو حرا^{سے} چھڑانے
- (۲۳۰) سے (۲۶۳) تک حملہ جرم جو سنگ و نمٹ و اسلحہ سے متعلق ہیں۔
- (۲۹۹) سے (۳۰۴) تک قتل عمد قتل انسان مستلزم سزا قتل عمد کی سزا جس کا نام ہے۔
- (۳۰۷) قتل عمد کا اعدام
- (۳۰۸) قتل انسان مستلزم سزا کے ارتکاب کا اعدام
- (۳۱۰) سی (۳۱۱) تک ٹہلی۔
- (۳۲۳) بالارادہ ضرر پہنچانا۔
- (۳۲۴) خطرناک حربوں یا وسیلوں سے بالارادہ ضرر پہنچانا۔
- (۳۲۵) بالارادہ ضرر شدید پہنچانا
- (۳۲۶) خطرناک حربوں یا وسیلوں سے بالارادہ ضرر شدید پہنچانا۔
- (۳۲۷) مال یا کفالتہ المال کا استحصال یا بچ کر نیکے لے کر یا کسی شخص کو ایسے فعل کے ارتکاب پر مجبور کر نیکے لئے جو خلاف قانون ہے اور جس سے کسی جرم کا ارتکاب ہل ہو جاوے بالارادہ ضرر پہنچانا۔

(۳۲۸) ضرر پہنچانکی نیت سے یہ ہوش کر نیوالی دوا کھلانا۔
 (۳۲۹) مال یا کھانا لالہ کا استحصال یا بچہ کر کے لئے یا کسی شخص کو کسی فعل کے ارتکاب پر مجبور کرنے کے لئے جو خلاف قانون ہے اور جس سے کسی جرم کا ارتکاب سہل ہو جاوے بالا راوہ ضرر شدید پہنچانا۔
 (۳۳۰) اقرار یا بچہ کا استحصال یا بچہ کر کے یا مال وغیرہ کے واپس کرنے پر مجبور کرنے کے لئے بالا راوہ ضرر شدید پہنچانا۔

(۳۳۱) اقرار یا بچہ کا استحصال یا بچہ کرنے یا مال وغیرہ کے واپس کرنے پر مجبور کرنے کے لئے بالا راوہ ضرر شدید پہنچانا۔

(۳۳۲) سرکاری ملازم کو ادا و خدمت سے ڈرا کر باز رکھنے کیلئے بالا راوہ ضرر شدید پہنچانا۔
 (۳۳۳) سرکاری ملازم کو ادا و خدمت سے ڈرا کر باز رکھنے کیلئے بالا راوہ ضرر شدید پہنچانا۔
 (۳۳۴) ملا جائز کی حفاظت انسان کو لے بیگانہ۔

(۳۳۵) انسان کو بھگایا۔
 (۳۳۶) انسان کو لے بیگانہ۔

(۳۳۷) قتل کیلئے انسان کو لے بیگانہ یا بھگایا۔
 (۳۳۸) کسی شخص کو سختی اور بے جا طور پر جس کی نیت سے لے بیگانہ یا بھگایا۔

(۳۳۹) کسی عورت کو ازدواج پر مجبور کرنے یا اس کو خراب کرنے کیلئے لے بیگانہ یا بھگایا۔
 (۳۴۰) کسی شخص کو ضرر شدید پہنچانے یا اہل عام بنانے کیلئے لے بیگانہ یا بھگایا۔

(۳۴۱) لے بیگانے ہوئے شخص کو چھاپا یا جس میں رہتا۔

(۳۶۹) کسی طفل کو اوس کے بدن پر سے مال منقولہ لینے کی نیت سے ہاتھ لگایا گیا۔

(۳۷۰) کسی شخص کو غلام کے طور پر خرید کر لایا اوس کو اپنے قبضہ سے علیحدہ کرنا۔

(۳۷۱) عاقدان غلاموں کا کاروبار کرنا۔

(۳۷۲) نابالغ کو فعل شنیعہ کنہی سے بچنا یا اجرت پر بچنا۔

(۳۷۳) نابالغ کو فعل شنیعہ کنہی سے خریدنا یا قبضہ میں لانا۔

(۳۷۴) زنا باہجر

(۳۷۵) خلاف وضع فطری

(۳۷۶) سرقہ

(۳۷۷) عمارت یا خیمہ یا مرکب تری میں سرقہ

(۳۷۸) سرقہ یا نوکر کا اوس مال کا سرقہ کرنا جو آقا یا امیر کے قبضہ میں ہے۔

(۳۷۹) ارتکاب سرقہ کیلئے یا اوس سے ارتکاب بعد ہاگ جانے یا اوس مال کو جو اوس سرقہ کے

ذریعہ سے لیا گیا ہو روک رکھنے کنہی سے ہلاکت یا ضرر یا فقر و عنت کی یا ہلاکت یا ضرر یا فقر و عنت

کی تحریف کی تیاری کر کے سرقہ کرنا۔

(۳۸۰) کسی شخص کو ہلاکت یا ضرر شدید کی تحریف کے ذریعہ سے استحصال یا ہجر

(۳۸۱) استحصال یا ہجر کے ارتکاب کیلئے کسی شخص کو ہلاکت یا ضرر شدید کی تحریف یا ہجر

کوئی کار اقدام کرنا

(۳۸۲) جرم کی تہمت گنائی دہکی سے استحصال یا ہجر کرنا جسکی مندرجہ بالا میں دوام

بیورو یا غیر شور یا قیدہ سالہ مقرر ہو۔
 (۳۸۹) استحقاق بالبحیر کے ارتکاب کی غرض سے کسی شخص کو ایسے جرم کے اتہام کی خوف دینا جسکی
 سند موت یا حبس دوام بحیور دریا شور یا قیدہ سالہ مقرر ہو۔

(۳۹۰) سرقہ بالبحیر۔

(۳۹۱) ڈکیتی (تخلف)

(۳۹۲) سرقہ بالبحیر

(۳۹۳) سرقہ بالبحیر کے ارتکاب کا اقدام

(۳۹۴) وہ شخص جو سرقہ بالبحیر کے ارتکاب یا ارتکاب کے اقدام میں بالارادہ کسی کو ضرر پہنچا یا کوئی
 شخص ایسے سرقہ بالبحیر میں شریک ہو۔

(۳۹۵) ڈکیتی

(۳۹۶) ڈکیتی میں قتل عمد

(۳۹۷) باعث ہلاکت ہونے یا ضرر شدید پہنچانے کے اقدام کیا تہ سرقہ بالبحیر یا ڈکیتی۔

(۳۹۸) حربہ مہلک سے مسلح ہونے کی حالت میں سرقہ بالبحیر یا ڈکیتی کے ارتکاب کا اقدام

(۳۹۹) ڈکیتی کے ارتکاب کیلئے تیاری کرنا۔

(۴۰۰) ایسے اشخاص کی جماعت سے تعلق رکھنا جو عادی ارتکاب ڈکیتی کے واسطے باہم اتحاد کر رہے ہوں

(۴۰۱) ایسے شخص کو آوارہ جماعت کا شریک ہونا جو عادی ارتکاب سرقہ کیلئے ملاپ کرتے ہوں

(۴۰۲) جہلم اولن پانچ یا زیادہ آدمیوں کے ہونا جو ڈکیتی کے ارتکاب کیلئے مجتمع ہو رہے ہوں۔

(۲۰۵) - خیانت مجرمانہ

(۲۰۷) کسی زندہ مال یا گھٹ وال وغیرہ کی طرف سے خیانت مجرمانہ

(۲۰۸) کسی مہر یا ملازم کی طرف سے خیانت مجرمانہ

(۲۰۹) کسی ملازم سرکار یا مہاجرین یا سوداگر یا کارندہ وغیرہ کی طرف سے خیانت مجرمانہ۔

(۲۱۰) مال مسروقہ

(۲۱۱) مال مسروقہ کو مسروقہ جان کر بددیانتی سے لینا۔

(۲۱۲) بددیانتی سے مال مسروقہ کو یہ جان کر لٹیا کہ وہ بدیتی سے حاصل کیا گیا ہے۔

(۲۱۳) عائد مال مسروقہ کا لین دین کرنا۔

(۲۱۴) مال مسروقہ کے چھپانے یا علیحدہ کر لینے یا جان کر کہ وہ مال مسروقہ ہے مدد دینا۔

(۲۱۵) بذریعہ آگ یا ہیک سوار، نیوالی شہر کے یکصد روپیہ یا دس سے زیادہ کا نقصان کرنیکی نیت سے

نقصان رسانی کرنا یا دوسرے پیدوار زراعت کو دس روپیہ یا دس سے زیادہ کا نقصان کرنا۔

(۲۱۶) بذریعہ آگ یا ہیک سوار یا نیوالی شہر کے مکان وغیرہ کرنیکی نیت سے نقصان رسانی

(۲۱۷) نقصان رسانی اس نیت سے کہ کوئی ٹیابو امرکب تری یا الیا امرکب جو ۵۶۰ من بوجہ

لوٹتا ہو تباہ یا کم ہو جاوے۔

(۲۱۸) نقصان متشدد دفعہ لختہ بالا جبکہ دس کا ارتکاب آگ یا ہیک سوار جانے والا گدہ کے

ذریعہ سے کیا جائے۔

(۲۱۹) مسروقہ وغیرہ کو ارتکاب کی نیت سے امرکب تری کو تباہ پر کھڑا کرنا۔

(۴۴۰) ہلاک کرنے یا ضرر پہنچانے کی تیاری کے بعد نقصان رسانی

(۴۴۱) نقیب زنی

(۴۴۲) نقیب زنی بوقت شہد -

(۴۴۳) - (۴۴۴) جلسائی -

(۴۴۵) کورٹ آف جسٹس کے کسی کاغذ پر شہر یا ولایت کی رجسٹر وغیرہ درج کر کے سرکاری کو جلی بنانا

(۴۴۶) کسی کفالتہ المال یا وصیت نامہ وغیرہ کا جلی بنانا -

(۴۴۷) دغا دینے کی غرض سے جلسائی

(۴۴۸) جلی دستاویز کو جلی جانکر صحیح دستاویز کی حیثیت سے کام میں لانا -

(۴۴۹) جلسائی مستوجب سزا مقرر دفعہ (۴۴۹) مجموعہ تقریرات ہند کی کسی مہر یا دیات کی کٹہہ کی

ہوئی تھی وغیرہ کا بنانا یا اس کو بلتس جانکر اوس نیت سے اپنے پاس رکھنا -

(۴۵۰) اس جمل کے ارتکاب کی نیت سے خلی سزا مجموعہ تقریرات کی دفعہ (۴۵۰) کے علاوہ اور

دفعہ میں مقرر ہے کسی دیات کی کٹہہ کی ہوئی تھی وغیرہ کا بنانا یا اس کو بلتس کرنا ایسی مہر یا

تحتی وغیرہ کو یہ جانکر کہ وہ اتنا سی ہے اس نیت سے اپنے پاس رکھنا -

(۴۵۱) کسی دستاویز کا جلی ہونا جانکر اس کو صحیح دستاویز کی حیثیت سے کام میں لانیکی نیت سے

کام میں لانیکی اپنے پاس رکھنا بشرطیکہ دستاویز اس قسم میں سے ہو جو مجموعہ تقریرات ہند کی دفعہ

(۴۵۲) کور (۴۵۲) میں مذکور ہے -

(۴۵۳) کسی علامت یا نشان کی بلتس سزا جو دستاویز مفصلہ دفعہ (۴۵۳) مجموعہ تقریرات ہند کی

(۳۴) نقب زنی بارادہ سرقد تحت دفعہ (۳۵) تفریات بند۔
 (۳۵) قتل عید اقل مستندم السراحت و فحاشات من ابتداء (۳۰) تفریات بند۔
 تفریات بند۔

(۳۶) زمانا بھر تحت دفعہ (۳۷) تفریات بند۔

(۳۷) سر شدید سخت و فحاشات من ابتداء (۳۸) تفریات بند۔

ضمیمہ (ب)

وفحات مجموعہ تفریات بند۔

۱۲۱۔ ملک منظم کے مقابلہ میں جنگ یا ایسی جنگ کا اقدام کرنا یا توہین کرنا۔

۱۲۱ الف) جرم تحت دفعہ (۱۲۱) کے ارتکاب میں سازش کرنا۔

۱۲۲۔ ملک منظم کے مقابلہ میں جنگ کرنے کے ارادہ سے تیار و غور جمع کرنا۔

۱۲۳۔ جنگ کی تدبیر کو آسان کرنے کے ارادہ سے قتل ہونا۔

۱۲۴ الف) بغاوت۔

۱۲۵۔ کسی شہید یا شہداء کے مقابلہ میں جسے ملک منظم سے رابطہ اتحاد ہو جنگ کرنا۔

۱۲۶۔ کسی ایسے والی کے ملک میں ناانگیزی کرنے جو ملک منظم سے اتحاد یا صلح رہتا ہو۔

۱۲۷۔ ایسے مال کو اپنے تمیز میں کہ جو جنگ غارتگری مذکورہ وفحات ۱۲۵ و ۱۲۶ کے ذریعہ

سے حاصل کیا گیا ہو۔

۱۲۸۔ سرکاری ملازم کا کسی غیر ملکی کو جو اس کی حرا میں ہو بالارادہ ہتھیار چا دینا۔

۱۲۹۔ سرکاری ملازم کا اسیر سلطان یا اسیر خلیفہ کو جلا وطنی حراست میں ہو غفلت سے بہانہ بنا کر
۱۳۰۔ اسیر ملک کے بہانہ یا چھلانے یا پناہ دینے میں مدد کرنی یا اوس کے کردار قاری کئے جانے
میں تعرض کرنا۔

نوٹ۔ دفعات ۱۲۱-۱۲۲-۱۲۳-۱۲۴-۱۲۵ الف کی اغراض کیلئے ملک معظم
میں والی تسلیم شدہ حکومت ریاست متعلقہ شامل ہوں گے۔
۲۲۴۔ کسی شخص کا اپنی گرفتاری جائز میں تعرض یا مداخلت کرنا۔

۲۲۵۔ دوسرے شخص کی گرفتاری جائز میں تعرض یا مداخلت کرنا یا اوس کو حراست سے چھڑانے
۱۳۰۔ سے لغاتہ ۲۶۳ تمام جرائم متعلقہ گورنمنٹ اسٹامپ جنکے تصریح مجموعہ تحریر آئندہ میں
۲۹۹ لغاتہ ۳۰۴ قتل عمدہ تلزم السرا قتل حبسکی پاداش میں سزا موت مقرر ہے۔

۳۰۷۔ قتل عمدہ کا اقدام
۳۰۸۔ قتل انسان تلزم السرا کے ارتکاب کا اقدام
۳۱۰۔ ٹہانگ

۳۱۱۔ ایضاً

۳۲۲۔ خطرناک عربوں یا وسیلون سے بالارادہ ضرر پہنچانا۔

۳۲۵۔ بالارادہ ضرر شدید پہنچانا۔

۳۲۶۔ خطرناک عربوں یا وسیلون سے بالارادہ ضرر شدید پہنچانا۔

۳۲۷۔ ال یا کفالت المال کا استعمال یا بحیر کر نیکی کو کسی شخص کو کسی ایسے فعل کے ارتکاب پر

مجبور کرنے کے لیے جو خلاف قانون ہے یا جس کے کسی جرم کا ارتکاب نہیں ہو جائے بالارادہ فریب ہو جانا۔
۳۲۸۔ فریب ہو جانے یا اہل امر کی نیت سے ملبوس کر دینے والی دو کپڑا ہونا۔

۳۲۹۔ ال یا نکالت المال کا استحصال یا بھج کرنے کیلئے یا کسی ایسے فعل کے ارتکاب پر کسی کو مجبور کرنے کے لیے جو خلاف قانون ہے یا جس کے کسی جرم کا ارتکاب نہیں ہو جائے بالارادہ فریب ہو جانا۔
۳۳۰۔ اقرار کا یا خبر کا استحصال یا بھج کرنے یا مال وغیرہ کے واپس کرنے پر مجبور کرنے کے لیے

بالارادہ فریب ہو جانا۔

۳۳۱۔ اقرار یا خبر کا استحصال یا بھج کرنے یا مال وغیرہ کے واپس کرنے پر مجبور کرنے کے لیے بالارادہ فریب ہو جانا۔

۳۳۲۔ سرکاری ملازم کو ادا خدمت سے ڈرا کر باز رکھنے کیلئے بالارادہ فریب ہو جانا۔

۳۳۳۔ سرکاری ملازم کو ادا خدمت سے ڈرا کر باز رکھنے کیلئے بالارادہ فریب ہو جانا۔

۳۳۴۔ مال کا استحصال یا بھج کرنے یا کسی فعل یا جائز پر مجبور کرنے کی غرض سے جس میں بیجا بین رکھنا۔

۳۳۵۔ اقرار یا خبر کا استحصال یا بھج کرنے یا مال وغیرہ کے واپس کر دینے پر مجبور کرنے کی غرض

سے جس میں بیجا بین رکھنا۔

۳۳۶۔ ولی جائز کی حفاظت میں سے انسان کو لے بیگانہ۔

۳۳۷۔ انسان کو بیگانہ لینا۔

۳۳۸۔ انسان کو لے بیگانہ۔

۳۳۹۔ قتل عمد کیلئے انسان کو لے بیگانہ یا بیگانہ لینا۔

- ۳۶۵۔ کسی شخص کو اودھ میا طر پر جس گزنیکی نیت سے لے جاگنایا بگا لیجنا۔
 ۳۶۶۔ کسی عورت کو لزدواج پر مجبور کرنے یا اوس کو خراب وغیرہ کرانیکے لئے لے جاگنایا بگا لیجنا۔
 ۳۶۷۔ کسی شخص کو فرسید پر پونچانے یا غلام وغیرہ بنانے کیلئے لے جاگنایا بگا لیجنا۔
 ۳۶۸۔ لے جاگئے ہوئے شخص کو چپا یا یا حبس میں رکھنا۔
 ۳۶۹۔ کسی طفل کو اوسکے بدن پر سے کوئی شے لے لینے کے نیت سے لے جاگنایا بگا لیجنا۔
 ۳۷۰۔ کسی شخص کو غلام کے طور پر خرید کر یا اوس کو اپنے قبضہ سے علیحدہ کرنا۔
 ۳۷۱۔ عادتاً غلاموں کا کاروبار کرنا۔
 ۳۷۲۔ نابالغ کو فعل شنیعہ کی غرض سے بیچنا یا اجرت پر بیچنا۔
 ۳۷۳۔ خریدنا یا مقیمین لانا۔

۳۷۵۔ زنا یا بھج

۳۷۶۔ ایضاً

۳۷۷۔ جرم طلاف دفع فطری۔

۳۷۸۔ سرقہ

۳۷۹۔ سرقہ

۳۸۰۔ عمارت خیمہ یا مرکب تری میں سرقہ۔

۳۸۱۔ ایسے مال کا سرقہ جو اتنا یا ملازم کے قبضہ میں ہونے یا محراب یا ملازم۔

۳۸۲۔ ارتکاب سرقہ کیلئے یا اوس ارتکاب کے بعد بیاگ جا یا اوس مال کو جو اوس سرقہ کے

ذبح سے لگایا ہو روک رکھنے کی غرض سے ہلاکت یا ضرر یا مداخلت کی تحویف کا باعث ہونے کی
تیار کر کے سرقہ کرنا۔

۳۸۶۔ ہلاکت یا ضرر شدید کی تحویف کے ذریعے سے استحصال یا بھیر۔
۳۸۷۔ استحصال یا بھیر کے ارتکاب کیلئے ہلاکت یا ضرر شدید کی تحویف یا دوسرے تحویف کا اقدام
۳۸۸۔ ایسے جرم کی تہمت لگانے کی دہکی سے استحصال یا بھیر کرنا جس کے سزا موت یا حبس دائم
بجورور یا شور یا قیدہ سالہ ہو۔

۳۸۹۔ استحصال یا بھیر کے ارتکاب کی غرض سے ایسے جرم کی اتہام کی تحویف دینا جس کی سزا موت
یا حبس دوام بجورور یا شور یا قیدہ سالہ ہو۔

۳۹۰۔ سرقہ یا بھیر

۳۹۱۔ دہکتی

۳۹۲۔ سرقہ یا بھیر

۳۹۳۔ سرقہ یا بھیر کے ارتکاب کا اقدام۔

۳۹۴۔ وہ شخص جو سرقہ یا بھیر کے ارتکاب یا ارتکاب کے اقدام میں لارہ کسی کو ضرر پہنچائے یا کوئی دوسرا
شخص جو اس سرقہ یا بھیر میں بلا اشتراک تعلق رکھے۔

۳۹۵۔ دہکتی

۳۹۶۔ دہکتی موت قتل عمد

۳۹۷۔ باعث ہلاکت ہونے یا ضرر شدید پہنچانے کے اقدام کے ساتھ سرقہ یا بھیر یا دہکتی۔

۳۹۸۔ حربہ ہلاکت سے مسلح ہونے کی حالت میں سرقہ یا بحیرہ ڈکیتی کے ارتکاب کا اقدام

۳۹۹۔ ڈکیتی کے ارتکاب کیلئے تیاری کرنی۔

۴۰۰۔ ایسے اشخاص کی جماعت سے تعلق رکھنا جو عادی ارتکاب ڈکیتی کے واسطے باہم اتحاد کرتے ہوں

۴۰۱۔ ایسے اشخاص کی ادارہ جماعت کا شریک ہونا جو عادی ارتکاب سرقہ کیلئے لاپ رتہ ہوں

۴۰۲۔ منجملہ اولن پانچ یا زیادہ آدمیوں کے ہونا جو ڈکیتی کے ارتکاب کیلئے مجتمع ہوئے ہوں۔

۴۰۳۔ بددیانتی سے مال کا تصرف بجا کرنا۔

۴۰۴ و ۴۰۵۔ خیانت مجرمانہ

۴۰۶۔ کسی برزدہ مال یا گھاٹ وال وغیرہ کی

۴۰۷۔ کسی مقصدی یا ملازم کی طرف سے

۴۰۸۔ کسی ملازم سرکاری یا محاجن یا سوداگر یا کارندہ وغیرہ کی طرف سے

۴۰۹۔ مال سرقہ

۴۱۰۔ مال سرقہ کو سرقہ جانکر بددیانتی سے لینا۔

۴۱۱۔ بددیانتی سے مال سرقہ کو یہ جانکر لینا کہ وہ ڈکیتی سے حاصل کیا گیا ہے۔

۴۱۲۔ عادی مال سرقہ کا لین دین کرنا۔

۴۱۳۔ مال سرقہ کو چھپا یا علیحدہ کر کے لین یہ جانکر کہ وہ سرقہ ہے بددیانتی۔

۴۱۴۔ نجاتیہ ۴۲۰۔ دعا۔

۴۲۱۔ بڑیچہ آگ یا بیکسیر اور جاوالی شے کے ایک سو روپیہ یا اس سے زیادہ کا نقصان کی نیت سے

بھائیوں یا بیویوں یا جان و مال کی حفاظت کے لئے

نقصان رسائی کوٹا۔ یا در صورت پیداوار زراعت کے دس روپیہ یا دس روپے زیادہ کا نقصان
۴۳۶۔ بذریعہ آگ یا ہیکر کوٹ جانے والی شجر کے مکان وغیرہ تباہ کر نیکی نیت سے نقصان رسائی
۴۳۷۔ نقصان رسائی اس نیت سے کہ کوئی شاپا ہو مرکب تری یا ایسا مرکب تری جو مائن بوجہ
اڑتا ہو تباہ یا کم امون ہو جائے۔

۴۳۸۔ نقصان متذکرہ وغیرہ بالا جیکو اس کا ارتکاب آگ یا کسی ہیکر کوٹ جانے والے مادہ کے
ذریعہ سے کیا جائے۔

۴۳۹۔ سرتہ وغیرہ کے ارتکاب کی نیت سے مرکب تری کو کنارہ پر ٹکرانا۔

۴۴۰۔ ہلاکت کرنی یا فرد وغیرہ کے پہنچانے کی تیاری کے بعد نقصان رسائی۔

۴۴۱۔ نوائے ۴۵۰۔ مداخلت بیجا بخانہ۔ اور جس جرم کے ارتکاب کیلئے جبکی سزا موت یا حبس دوام
بمورد ریائے کشور ہے۔

۴۴۲۔ نوائے ۴۵۵۔ جلساری۔

۴۴۳۔ کورٹ آف جسٹس کے کسی کاغذ سرشتہ یا ولادت کے رجسٹر وغیرہ مرتبہ ملازم سرکاری کو
جلی بنانا۔

۴۴۴۔ کسی کفالتہ المال یا وصیت نامہ یا ایسی دستاویز کو جو کفالتہ المال سرکاری بنایا منتقل کرنے
یا ہدیہ وغیرہ حاصل کرنے کا اجازت نامہ ہو جلی بنانا۔

۴۴۵۔ وغیرہ کی غرض سے جہاں ساز۔

۴۴۶۔ جلی دستاویز کو جلی جانکر صحیح دستاویز کی حیثیت سے کام میں لانا۔

۴۷۲۔ جلسہ انجمن مستعجب سرگئے مقدمہ دفعہ ۷۷ مجموعہ تعزیرات ہند کی کسی مہر یا دہات کی کندہ کی ہوئی وغیرہ کا بنانا یا اس کی تلبیس کرنے یا ایسی مہر یا کندہ کی ہوئی تختی وغیرہ کو ملحق جانکر اوسے نیت سر اپنے پاس رکھنا۔

۴۷۳۔ اوس محل کے ارتکاب کی نیت سر جس کی سر مجموعہ تعزیرات ہند کی دفعہ ۷۷ کے علاوہ کسی اور دفعہ میں مقدمہ ہے کسی مہر یا دہات کے کندہ کی ہوئی تختی وغیرہ کا بنانا یا اس کی تلبیس کرنی یا ایسی مہر یا تختی وغیرہ کو یہ جانکر کہ وہ ملحق سر اوسے نیت سر اپنے پاس رکھنا۔
۴۷۴۔ کسی دستاویز کا جعلی ہونا جانکر اوس کو صحیح دستاویز کی حیثیت سر کا من لائیکلی نیت سے اپنے پاس رکھنا۔ بشرطیکہ دستاویز اوس قسم کی ہو جو مجموعہ قوانین تعزیرات ہند کی دفعہ ۷۶ میں مذکور ہے۔

۴۷۵۔ کسی علامت یا نشان کی تلبیس کرنی جو دستاویزات مفصلہ دفعہ ۷۷ میں تعزیرات ہند کی تصدیق کیلئے مستعمل ہوتا ہو یا ایسے مادہ کو اپنے پاس رکھنا جس پر نشان ملحق ثابت ہو۔
۴۷۶۔ کسی علامت یا نشان کی تلبیس کرنی جو سو دستاویزات مفصلہ دفعہ ۷۷ میں تعزیرات ہند کے اور دستاویزات کی تصدیق کیلئے مستعمل ہوتا ہو یا ایسے مادہ کو اپنے پاس رکھنا جس پر نشان ملحق ثابت ہو۔

۴۷۷۔ فریقہ وصیت نامہ وغیرہ کو تلف کرنا یا بگاڑنا یا تلف کرنے یا بگاڑنے کا اقدام کرنا یا فریقہ تلف کرنا۔ الف۔ چوڑا حساب بنانا۔

۴۷۸۔ شوہر یا زوجہ کی حیات میں کرارہ دواج کرنا۔

۴۹۵۔ وہی جرم ساتھ چھپانے ازدواج سابق کے اوس شخص کے ساتھ جس کے ساتھ چھپا

ازدواج ہوا ہو۔

۴۹۶۔ فریب کی نیت سے رسمیات ازدواج کا ادا کرنا یہ جان کر کہ اوس کا ازدواج جائز نہیں ہوتا

۴۹۸۔ نیت مجرمانہ کے ساتھ کسی عورت منکوحہ کا پسلا لیجا یا لے اور یا یاروک رکھتا۔

جرایم متعلق قوانین مقامی

۱۔ گائے کشی

۲۔ ریاست کی فوج سے فراری

دفعہ ۵۲۔ قانون ڈاک خانہ ہند ۱۹۹۳ء

دفعہ ۲۵۔ قانون تار گھر ہند۔ ایکٹ ۱۳۱۳ء

دفعہ ۱۱۰۔ قانون ریلوے ایکٹ ۱۸۹۰ء

دفعہ ۱۲۶۔ ایضاً

دفعہ ۱۲۷۔ ایضاً

دفعہ ۱۲۸۔ ایضاً

آمد جرایم متذکرہ صدر کی امانت

۴۹۳۔ قواعد کنل وائی ریاست ٹونک اور بونڈی کے باہر ناقد الہا شیراز اس شرط کیساتھ
کہ کسی ریاست کی طرف سے تین ہینڈ شیرازس پر سرفہرست ہو سکیں گی (پہلی دفعہ) اور چوتھی دفعہ

ہنری ۳۶-۳۷ مورخہ ۱۷ راج ۱۹۲۲ء م نام کوئل ریاست ٹونک

۲۹۴- یہی قوا عد ریاست ہائے ٹونک اور کوٹہ میں بھی نافذ اعلیٰ میں لیکن دونوں ریاستوں کی قاعدہ کی تفسیح منظور کر لی ہے۔ (چوٹی صاحب پولیسکل ایجنٹ بہادر ہنری ۳۶۱۶ مورخہ ۲۹ دسمبر ۱۹۲۲ء)

۲۹۵- معاہدہ دادستان بین ریاست ہائے ٹونک و جیپور قوا عد کرنل و اعلیٰ سپرنٹنڈنٹ ہے اور اوسین جبرائیم دادستان ضمیمہ مندرجہ ذیل پر مشتمل ہے۔

۱- ہر قسم کا قتل اوس کی امانت اور قتل کا اقدام۔

۲- ڈکیتی۔

۳- سرقہ مویشیان

۴- نقب زنی

۵- ہنگی

۶- سرقہ باجھر

۷- فرور شدید

۸- زنا باجھر

۹- آتش زدگی جبکہ نقصان چار سو روپیہ زیادہ ہو یا جبکہ آبادی میں آگ لگا یا جادو۔

۱۰- مال سرقہ کو خریدنا یا قبضہ میں رکھنا۔

۱۱- سرقہ مال کی قیمت چھپس روپیہ زیادہ ہو۔

۱۲- سکہ کی تلبیس کرنا یا التلبیس سکہ حوالہ کرنا۔

۱۳۔ ہنگامیانا۔

۱۴۔ نقصان پہنچانے کی غرض سے زہریلی یا مسمومی دوائیں رکھنا۔

۱۵۔ ارتکابِ ستی یا سجد یا ادسلی اعانت کرنا۔

۱۶۔ خودکشی کا ارتکاب اور اوس کے ارتکاب میں اعانت یا ترغیب۔

۱۷۔ ارتکاب یا اعانت بغاوت۔

۱۸۔ قید یا حراست قانونی سے ہٹا کر جاننا۔

۱۹۔ پردہ فروشی۔

۲۰۔ ملازمان ریاست نمبردار اور ذراعت پیشہ شخصوں کی طرف سے تصرف میں مجاہدانہ۔

۲۱۔ ریاست کی بیرون زمین شکار کھیلنا۔

۲۲۔ گاؤں کشی۔

۲۳۔ نابالغ کو بے ہنگام (مذکور ہو یا مہوت)

۲۴۔ ریاست ہائے ٹونک اور اویہ پور کے درمیان کوئی معاہدہ داد و ستد نہیں ہے۔ لیکن

انہیں سے کسی ریاست کے لیے ایسے مضم کی داد و ستد کی درخواست جس سے دوسری ریاست

پناہ لی ہو اگر ارتکاب جرم کے ثبوت کیا تہہ کیجاوے تو اوس پر لحاظ کیا جاتا ہے۔

۲۵۔ بامین ریاست ٹونک اور دیگر ریاست ہائے حوتانہ جنکا تذکرہ قواعد تذکرہ بالا

میں نہیں ہے اور بامین ریاست ٹونک اور ریاست ہائے شیرل انڈیا میں قواعد کرنل و اعلیٰ رضا

بہادر کے مطابق عمل رہتا جاتا ہے۔

۲۹۸۔ ایسے زمان کی سپردگی کی درخواست جنہوں نے دوسری ریاستوں میں پناہ لی ہو، جسٹس صاحب درجہ اول ٹونک کی عدالت میں بالا بالا اوس جسٹس کی عدالت میں ہونا چاہئے جس کے علاقہ اختیار سماعت میں لازم زیر بحث پناہ گزین ہو۔ اگر شہادت ابتداً وجہ ثبوت نا کافی ہو نیکی نسبت کوئی بحث ہو جو درخواست سپردگی کے ساتھ ارسال ہوگی تو معاملہ توسط کونسل ریاست ٹونک صاحب بہادر پولیسکل ایجنٹ ہارڈی وٹونک کی خدمت میں بتقام دیوولی رجوع کیا جائیگا۔

۲۹۹۔ زمان پناہ گیر اندرون حدود برٹش انڈیا کی نسبت درخواست سپردگی۔ اُن کے جرم کی شہادت ابتدائی کی نقول کیساتھ توسط محکمہ کونسل ریاست ٹونک بتقام دیوولی صاحب پولیسکل ایجنٹ بہادر ہارڈی وٹونک کی خدمت میں بھیجی جائیگی۔

۳۰۰۔ اُن جملہ مقدمات میں جن میں پولیس ریاست ٹونک مجرمان کا تعاقب علاقہ غیر تک کر کے اوکی گرفتاری کرے۔ اور پولیس مقامی کی سپرد کرے اور اُن جملہ مقدمات میں جن میں زمان علاقہ ریاست ٹونک کی خواہش پر گرفتار کرے جاوین عدالتہائے ریاست ٹونک کو جہان ایسے مقدمات پیش ہوں خاص اور یا خبر توجہ کیساتھ کارروائی کرنا چاہئے ایسے زمان علاقہ غیر میں صرف دو ماہ تک روکے جا سکیں گے۔ اور یہ ضروری ہے کہ اُن عدالتوں میں جن کے اختیار سماعت کے حدود کے اندر وہ روکے گئے ہیں گرفتاری سے دو مہینہ کے اندر سپردگی کی درخواست موجود ثبوت کے شک پر دینا چاہئے۔ کارروائی ہاؤس میں کسی غیر ضروری تاخیر کے ذمہ دار خود جسٹس صاحبان ہوں گے۔ اور اگر نا کافی شہادت کی بنیاد پر زمان

گرفتار ہو گئے ہیں تو مجسٹریٹ سماعت مقدمہ کرنا سوا دس کا یہ فرض ہو گا کہ او کی رہائی کی ریاست درخواست کر دے۔ تاکہ ریاست ہذا کی درخواست پر جس ریاست میں ایسی گرفتاری عمل میں آئی ہے وہاں سے اون کے صرف خوراک کا مطالبہ ریاست ٹونک پر ہو۔

باب سیزدہم

جائداد بلا وصیتی و لا وارثی نو

۳۰۱۔ ریاست کے ہر رکن کے صاحب مجسٹریٹ درجہ اول لا وارثی اور بلا وصیتی جائداد کے تصرف کے ذریعہ دار میں کسی ایسے رپورٹ کے موصول ہونے یا کسی دوسری اطلاع کے ملنے پر کہ رکن میں کوئی شخص بجاالت بلا وصیتی فوت ہو گیا ہے یا اوس رکن کے کسی خدو میں کوئی جائداد لا وارث موجود ہے تو مجسٹریٹ صاحب درجہ اول فوراً پولیس کو اوس جائداد پر قبضہ کر لینے کی باتہ ہدایت کریں گے جو ایسے شخص نے چھوڑی ہو یا جو اس طرح لا وارث پڑی ہو۔ اور اس کی مکمل فہرست تیار کرنے اور رپورٹ صدر حکم کے غرض سے ارسال کرنے کے لئے ہدایت کر دیں گے۔

۳۰۲۔ جبکہ ایسی جائداد جلد اور قدرتی طور پر خراب ہو جائیو الی ہو یا اوس کے حفاظت یا مجسٹریٹ کی عدالت تک آنے کو مصارف اوس کی قیمت سے زائد ہوں یا جب اوس کی تخمینہ قیمت ذرا نقد کے علاوہ پانچ روپیہ سے زائد ہوں تو مجسٹریٹ ناظر عدالت کو ایسی جائداد کی باتہ جہاں کہ وہ واقعہ ہے کسی قریب تر موضع میں نیلام کر چکی ہدایت کریں گے۔ نیلام کے ختم ہوتے ہی ذرخن کے

متعلق ناظر فوراً رپورٹ پیش کرے گا۔ ہر نیلام میں ناظر مقرر شدہ شرح میں کمیشن پانسیکا مستحق ہوگا۔
۳۰۳۔ جب ایسی جائداد میں زر نقد شامل ہو اور نیز جبکہ جائداد فروخت کرو چکا ہو اور زمین
بتشار و فروخت وصول ہو تو محبٹرٹ وہ زر نقد یا زر مشن خیرل رجسٹر عکسین درج
کرائیں گے اور اوس کے بعد کمیشن ناظر عدالت منہا کر کے اوس کو معمولی طریقہ سے ختم کر دیا
میں جمع کرائیں گے۔

۳۰۴۔ جب ایسی جائداد میں زر نقد شامل ہو یا وہ ایسی اشیاء ہوں جو مطابق دفعہ ۳۰۳
قابل نیلام ہوں تو محبٹرٹ پولیس کو ہدایت کریں گے کہ وہ جائداد اصل اور نہرست
اسباب یا رجسٹر مال خانہ پولیس یا اوسکا اقتباس اوسکی عدالت میں پیش کیا جائے۔
اگر اوس کا اندراج پولیس کے رجسٹر مال خانہ میں کیا گیا ہو۔

۳۰۵۔ جبکہ جائداد محبٹرٹ کی عدالت میں وصول ہو جائے تو ناظر عدالت اوس پر قبضہ کرے گا
اور نہرست اسباب یا رجسٹر مال خانہ پولیس یا اوس کے اقتباس سے جیسی صورت ہو اوسکا
تبادلہ کرے گا۔ اگر کوئی نقص معلوم ہو تو فوراً محبٹرٹ کی اطلاع میں لایا جائیگا۔ اگر مال
مطابق ہو جائے تو ناظر عدالت فوجداری اوسکی تفصیل رجسٹر فوجداری میں فوراً درج
کرے گا اور اوس مال کی رسید رجسٹر مال خانہ پولیس یا اوس کے اقتباس میں دیگا۔ اور
اوسمیں تاریخ وصول یا بی اور رجسٹر فوجداری میں۔ کے خانہ شمار کا وہ نمبر درج کرے گا جس کے
مخالف میں اوس مال کا اندراج کیا گیا ہے۔

۳۰۶۔ تحت حکم محبٹرٹ اوس شخص کے نام جو ایسے مال کی نسبت دعویٰ دے ہو ایک

نوٹس اس مضمون سے جاری کیا جائیگا کہ نوٹس کے تاریخ اجراء سے چھ مہینہ کے عرصہ میں وہ بجا فری عدالت مجسٹریٹ اس مال کی بابت اپنا دعویٰ ثابت کرے۔
 ۳۰۷۔ سیاد سینہ نوٹس کے اندر اگر کوئی دعویٰ دار حاضر ہو یا حاضر ہو لیکن اس کا دعویٰ ثابت نہ ہو تو عدالت کے حکم سے اس سیاد کے گزرنے پر وہ مال نیلام کر دیا جائیگا اور زر نیلام قرائن ریاست میں جمع کر دیا جائیگا۔

۳۰۸۔ اگر اس کے نیلام پر چھ مہینہ گزرنے سے پہلے کوئی دعویٰ دار حاضر ہو جائے اور اس مال کی بابت اپنا دعویٰ ثابت کر دے اور نیز عدالت کو اطمینان کے مطابق یہ ثابت کر دے کہ اس کو اصلی نوٹس کا کوئی علم نہیں ہوا تھا تو اس مال کے زر نیلام پانچواں دستہ میں ہوگا اور مجسٹریٹ اس رقم کو قرائن سے برآمد کر کے مدعی کے حوالہ کر دیں گے۔

۳۰۹۔ تاریخ نیلام جائیداد سے زر نیلام قرائن میں چھ ماہ تک امانت رکھا جائیگا۔ تاریخ نیلام سے چھ ماہ گزر جانے کے بعد زر نیلام ریاست کے حق میں جمع کر دیا جائیگا اور اس کی نسبت کوئی دعویٰ قابل سماعت نہیں ہوگا۔ فقط

حصہ چہارم

اختیارات اور فیض عدالت ہائے دیوانی

باب اول

عدالت ہائے دیوانی اور ان کے اختیارات سماعت

۳۱۰۔ عدالت اپیل کی ماتحت عدالت ہائے دیوانی حسب ذیل ہیں۔

(۱) عدالت دیوانی صدر ٹونک

(۲) عدالت ہائے سسٹنٹ صاحبان اول و دوم میر صاحب بہادر جوڈیشل۔

(۳) عدالت منصفی علیگڑھ۔

(۴) عدالت منصفی چیمبرہ۔

(۵) عدالت منصفی سروجنج۔

(۶) عدالت منصفی پٹاؤہ۔

(۷) عدالت منصفی نیابہرہ۔

۳۱۱۔ ناظم صاحب عدالت دیوانی صدر کے اختیارات سماعت فریگنہ ٹونک میں محدود

ہیں اگرچہ فریگنہ ٹونک منصف کی عدالت سے حسب الحکم میر صاحب بہادر جوڈیشل کوئی مقدمہ فیصلہ

۳۱۶۔ ان میں سے ہر عدالت کا عملہ حسب ذیل پر مشتمل ہے۔

ایک سرشتہ دار

ایک در آمد برآمد نویس

ایک اہل عدالت دیوانی

ایک اہل اجرائے ڈگری

ایک ناظر

ایک محافظ دفتر

ایک ہندی نگار

آٹھ چیراسی

۳۱۷۔ دوسرے پرگنات میں ہر عدالت دیوانی میں عملہ ذیل پر مشتمل ہے۔

ایک سرشتہ دار

ایک اہل عدالت دیوانی

ایک ناظر

ایک محافظ دفتر

چار چیراسی

عدالت دیوانی علیگڑھ میں لیکن صرف چار چیراسی ہیں۔

۳۱۸۔ سرشتہ دار عدالت کا کارکن انس ہے۔ آوردہ ماتحتی احکام صاحب حج عدالت کے تمام وقیری کام کا ذمہ دار ہوگا۔ اوسکا یہ فرض ہوگا کہ وہ تمام عملہ عدالت کی عدالت میں قاضی اور پابندی کیساتھ ماضی اور اوزون کے فرائض کی کماحقہ انجام دہی کی باتہ نگرانی کرے۔ فرائض متعلقہ کی انجام دہی میں کسی الہکار عملہ عدالت کی غفلت پر فوراً اوسے منصف صاحب کی خدمت میں رپورٹ کرنا ہوگی۔

۳۱۹۔ جملہ مقدمات متاثرہ عدالت اوس کے حوالہ کئے جا دیں گے آوردہ صحت و سقم کی رپورٹ کر کے اوسکو عالم اجلاس کنندہ عدالت کے روبرو پیش کریگا۔ اگر حاکم اجلاس کنندہ مقدمہ کی سماعت کا حکم دے تو سرشتہ دار اوس کو ابھر عدالت دیوانی کے حوالہ کریگا۔ تاکہ وہ رجسٹر متعلقہ میں اوس کو درج کر لے۔

۳۲۰۔ تب وہ مدعی علیہ کی طلبی کی غرض سے فردی منیس مدعی سے داخل کرائیگا۔ اور منیس داخل ہو جانے پر وہ مدعی علیہ کے نام سمن معہ نقل عرضی و دعویٰ ارسال کریگا۔ اوس کے پاس ایک رجسٹر تاریخ پیشی (جنرل رجسٹر) رہیگا جس میں وہ تمام مقدمات درج کئے جائیں گے جو تحت احکام حاکم اجلاس کنندہ تاریخ مقررہ پر سماعت کئے جائیں گے۔ اوسکا فرض ہوگا کہ وہ یہ نگرانی کرے کہ فریقین متعلقہ کے نام تاریخ پر حاضری کے اطلاع نامہ جاری ہو چکے۔ اور نیز یہ کہ جملہ سمن اطلاعیات جات اور وارنٹ جاری ہو چکے ہیں۔ اور گواہ تاریخ مقررہ پر حاضر ہیں۔

۳۲۱۔ وہ ہر مقدمہ کی مثل مرتب کریگا اور اگر حاکم اجلاس کنندہ حکم دے تو گواہوں کے بیان اپنے قلم سے لکھیگا۔ عام طور پر صاحب حج کو شہادت یا جملہ واقعات کی نسبت اون بیانوں کی

اور داشت خود کتبا ہوگی۔

۳۲۲۔ اوستے اسکا انتظام رکھنا ہوگا کہ تمام گواہوں کے لئے زرخور اک عدالت میں داخل ہو جائے اور یہ کہ ایسا زرخور اک گواہوں کے شہادت کے ختم ہوتے ہی اونکو ویدیا گیا ہے۔ جبکہ عدالت کے کسی دیوان کی قید کا حکم دیا جائے تو یہ سرشتہ دار کا فرض ہوگا کہ اوس کے دیوانی جیل میں

بائن بھیجے گا انتظام کرے۔

۳۲۳۔ جبکہ کسی ڈگری کے مطالبہ میں ناظر کسی جائیداد کو فرق کرے تو سرشتہ دار کو یہ دیکھنا ہوگا کہ اوس کے حفاظت کا کافی انتظام ہے۔ اور کہ وہ جائیداد جلد فیلام کر دی گئی۔

۳۲۴۔ سرشتہ دار کو کسی حالت میں ایسا فیصلہ لکھنے کی اجازت نہیں دی جاوے گی جس کی سماعت عدالت کر چکی ہو۔ حج جس مقدمہ کی سماعت کی ہو بلا غدر فیصلہ پنہ ہی قلم سے لکھ گیا۔ اگر کسی حادثہ کی بنیاد پر یا کسی دوسرے سبب وہ عارضی طور پر تحریر فیصلہ کے ناقابل ہو تو سرشتہ دار کو فیصلہ کی تحریر کا حکم دے سکتا ہے۔ اور یہ تعمیل حکم حج اوس وقت فیصلہ لکھ گیا۔

فرائض درآمد برآمد نویس

۳۲۵۔ درآمد برآمد کے فرائض یہ ہیں کہ وہ اون جگہ کاغذات کو جو عدالت میں وصول ہوں رجسٹر میں درج کر کے اونکو تقسیم کرے اور جو کاغذات کہ عدالت سے جائیں اونکو رجسٹر میں درج کر کے اونکا اجراء کرے۔

۳۲۶۔ ذریعہ ڈاک جانے والے کاغذات کو لفافہ یا پکیٹ میں بند کر کے درآمد برآمد نویس

حوالہ نام لکھ کر لکھا تاکہ ادنیٰ ٹریڈنگ لکھا کر ڈاک خانہ بھیج دیا جائے۔

رجسٹر جو درآمد برآمد نویس کو رکھنا ہونگے

۳۲۷۔ درآمد برآمد نویس حسب ذیل رجسٹر رکھنا۔

رجسٹر درآمد (جنرل رجسٹر مل)

رجسٹر اجراء (جنرل رجسٹر مل)

ڈاک بھی (فارم متفرق مل)

فرائض الہمدیوانی

۳۲۸۔ الہمدیوالت دیوانی کے پاس وہ تمام رجسٹروں کے جنہیں مقدمات اور عرائض متفرق اور درخواستیں دیج کھائیں گی۔ اس سے سمن اطلاع نامہ جات اور وارنٹ ہی تحت الحکم سرشتہ دار لکھنا ہوں گے اور ایسے دوسرے فرائض بھی انجام دینا ہوں گے جو اس سپروائزنگ

رجسٹر جو الہمدیوالت دیوانی کے پاس رہیں گے

۳۲۹۔ الہمدیوالت دیوانی کے پاس حسب ذیل رجسٹروں گے۔

رجسٹر مقدمات دیوانی (رجسٹر عدالت دیوانی مل)

رجسٹر عرائض نظر ثانی (رجسٹر عدالت دیوانی مل)

رجسٹر مقدمات مفلسی (رجسٹر عدالت دیوانی ع ۱)
 رجسٹر درخواست باہر عرائض متفرق (جنرل رجسٹر ع ۱)
 رجسٹر تاوان و ستاویزات (رجسٹر عدالت دیوانی ع ۱)
 رجسٹر مقدمات منفصلہ (رجسٹر عدالت دیوانی ع ۱)
 رجسٹر مقدمات وراثت (رجسٹر عدالت دیوانی ع ۱)
 رجسٹر کاغذات وصول شدہ و اجراء شدہ (جنرل رجسٹر ع ۱)
 رجسٹر کارروائی ہائے دیوالیہ - (رجسٹر عدالت دیوانی ع ۱)

فرائض اہل سدا جرائد گری

۳۳۰۔ اہل سدا جرائد گری سے متعلق جملہ کارروائی یا اجراءے ڈگری عدالت - ان سدا جرائد کنندہ عدالت کے احکام کی تعمیل کریگا۔ عملی طور پر اجراءے ڈگری میں ترقی کی کارروائی ناظر کریگا لیکن ابتدائی کام اہل سدا جرائد گری کے متعلق ہو سکتا ہے۔

۳۳۱۔ درخواست اجراء درخواست کنندہ کی جانب سے پیش ہونے پر اہل سدا جرائد اوس درج کریگا۔ اور پھر محفظہ خانہ سے شل مقدمہ برآمد کر کے اوس درخواست کے ساتھ بغرض عدد در حکم عدالت کے ان سدا جرائد کنندہ کے رو برو پیش کریگا۔ اور جو حکم ان سدا جرائد کنندہ اوس پر صادر کریگا اوسکی تعمیل کریگا۔ اگر کسی جائداد متروکہ کی نسبت کوئی عذر داری پیش کیا جائے تو اوسکو درج رجسٹر کریگا اور عدد در حکم کیلئے ان سدا جرائد کنندہ کے رو برو پیش کریگا۔ عدالت جو حکم

اوپر صادر کرے اور سکی تمیل کرے گا۔

رجسٹر جو الہداجہ کے پاس رکھنا ہوں گے

۳۳۲۔ رجسٹر مندرجہ ذیل الہداجہ کے پاس رکھیں گے۔

رجسٹر درخواست اجراء (رجسٹر عدالت دیوانی ع)

رجسٹر عذر داری قمری (رجسٹر عدالت دیوانی ع)

رجسٹر رقعات داخل کردہ عدالت بسمہ النعمان و گری (رجسٹر عدالت دیوانی ع)

رجسٹر اشخاص جیل میں مقید کئے گئے (رجسٹر عدالت دیوانی ع)

۳۳۳۔ ادن عدالت دیوانی میں جہان الہداجہ گری نہیں ہے، اجراء کے متعلق ابتدائی

کارروائیاں الہداجہ عدالت دیوانی کرے گا۔

فرافض ناظر عدالت دیوانی

۳۳۴۔ ناظر عدالت دیوانی کا محاسبہ تحت احکام انصر اجلاس کتہہ عدالت

وہ ادن تمام رقعات کی صحیح مصارف کا ذمہ دار ہے جو عدالت میں وصول ہوں گی۔

۳۳۵۔ مدد تحویل عدالت اوس کے پاس رہیگی اور اوس مد کے تمام مصارف تحت

احکام عدالت وہ ہی ملے گا۔ اس میں جبکہ حقیقتہ مصارف ہوں وہ انکو فوراً

عزانہ سے کس رسید میں بھیجے گا۔ اس مد کے تمام اخراجات اور تمام آمدنیان رجسٹر

مذکورہ تھیل (جنرل رجسٹرر) میں مندرج ہوئی رہی۔ اور اس پر روزانہ ناظر کے دستخط ہونگے۔ اس تکمیل کے یہ رجسٹرر انسٹر اعلیٰ کنتہ کے رو برو دستخط کے لئے پیش کیا جائیگا۔

۳۳۶۔ ناظر کے پاس رجسٹر اسٹامپ (جنرل رجسٹرر) رہیگا۔ اور وہ اس میں مذکور ملکوں کی تعداد درج کرتا رہیگا جو عدالت کے برآمد ہونے والے خطوط اور پکیٹ پر لگائے جائیں گے۔

۳۳۷۔ اس کے پاس رجسٹر سائرفیج (جنرل رجسٹرر) رہیگا۔ اور وہ اس میں وہ تمام سائرفیج جو عدالت کو دیا جائے درج کریگا۔ موجودہ عدالت جملہ سائرفیج کی ہفتہ وار میزان اخراجات اس رجسٹر میں لگائے جائیں گے۔

۳۳۸۔ ہر مہینہ کے اختتام پر وہ برآمد و تنخواہ تیار کر کے محکمہ فنانشل میں بھیجیگا۔ تنخواہ عملہ وصول ہونے پر وہ اس کو تقسیم کریگا اور قبض الوصول محکمہ فنانشل میں بھیجیگا۔

۳۳۹۔ بیلف عدالت ہونیکی ضمیمہ سے وہ قرضی جائداد کے تعلق عدالت کے احکام کی تعمیل کرے گی۔ خود ذمہ دار ہے۔ قرضی جائداد کے وقت اس کو غیر ضروری تعرض عمل میں نہیں لانا چاہئے بلکہ جس کی جائداد کی قرضی دیر پیش ہے اس کے ساتھ اسے اخلاق سے کام لیتا چاہئے۔ جائدار اشیا اس مقام کے محترمہ اشخاص کے سپرد کر دی جائیں گی۔ اور ان اشیا کی قرضی کی صورت میں جو ضائع ہونے والی ہیں۔ انسٹر اعلیٰ کنتہ عدالت کو رو برو اس ضمن رپورٹ پیش کریگا کہ ان کی جلد نیلام کا انتظام کیا جاوے۔

۳۴۰۔ اس کا یہ فرض ہوگا کہ وہ تمام جائداد جو اس کے ذمہ قرض کی جائداد ہو جسکی نیلام کی بابتہ عدالت سے حکم ہوا ہو نیلام کرے۔

۳۴۳۔ ناظر کے پاس ایسا رجسٹر حسین تقدیر قوام داخل کر دہ بہ عدالت بیج ہوں۔
 (جنرل رجسٹر) رکھیں۔ عدالت میں داخل ہوتی ہی وہ اس رقم کی تفصیلات رجسٹر میں
 بیج کریگا۔ اور اس رجسٹر کے مناسب خانہ میں یہ نوٹ لکھیں کہ اس کا صرف کسٹج کیا جاتا ہے
 ۳۴۴۔ وہ جملہ رقومات جو ناظر خانہ میں داخل کرے ان کے ساتھ ایک پاس بک
 (جنرل رجسٹر) بھی لے گا اور ایک عرض ارسال مہ شے (فارم متفرق) بھی اس کے
 ساتھ ہوگا۔ پاس بک میں ہر مد کے لئے ایک یا زائد سطریں ہوں گی۔ اور ہر مد کے لئے ایک علیحدہ
 عرض ارسال مہ اس کے لئے کے تیار کیا جائیگا۔ افسر خانہ پاس بک اور ہر ایک عرض ارسال
 پر دستخط کریگا۔ ایک عرض ارسال وہ رکھیں گا اور دوسرا دستخط کر کے ناظر کو واپس دیدیگا
 اور مثل متعلقہ میں وہ شے شامل کر دیا جائیگا۔

۳۴۵۔ جبکہ رسم امانتی مدخلہ قرآنہ واپس لیا ہو تو ناظر فارم واپسات امانت (فارم متفرق)
 مہ شے افسر اجلاس کنندہ عدالت کے دستخط لیکر خانہ میں پیش کریگا۔ افسر خانہ رقم مندرجہ
 فارم واپسات امانت واپس کر دے گا۔ اور ایک نقل اس فارم رسم ادا شدہ کی بہ طور رسید کے
 اپنے پاس رکھیں گا۔

رجسٹر جو ناظر عدالت دیوانی کو رکھنا ہوں گے

۳۴۶۔ ناظر عدالت دیوانی مندرجہ ذیل رجسٹر اپنے پاس رکھیں گا۔
 رجسٹر مدد تحویل (جنرل رجسٹر)

- رجبٹر اسٹامپٹ (جنرل رجبٹر ۱)
 رجبٹر سائرخج (جنرل رجبٹر ۲)
 رجبٹر برآورد متواہ (فارم متفرق ۳)
 رجبٹر قبض الوصول (فارم متفرق ۴)
 رجبٹر رقوات تقدیاداشدہ بہ عدالت (جنرل رجبٹر ۵)
 رجبٹر کورٹ فیس (جنرل رجبٹر ۶)
 پاپس بک (جنرل رجبٹر ۷)
 فارم امانت (فارم متفرق ۸)
 فارم واپسات امانت (فارم متفرق ۹)
 رجبٹر زرخوراک (جنرل رجبٹر ۱۰)
 رجبٹر جابدا و قرق شدہ (جنرل رجبٹر ۱۱)
 ڈاک بھی (فارم متفرق ۱۲)
 رجبٹر وکلاء (جنرل رجبٹر ۱۳)
 رجبٹر اخراجات گواہان (طلبانہ) (رجبٹر عدالت دیوانی ۱۴)
 رجبٹر تعمیلات (رجبٹر عدالت دیوانی ۱۵)



ذرائع محافظہ دفتر عدالت دیوانی

- ۳۴۵۔ محافظہ دفتر ادون تمام اشکائی حفاظت کا ذمہ دار ہے جو ایک دفعہ محافظ خانہ میں بین دیوار
- ۳۴۶۔ سرشتہ دار کے حکم سے اشدہ محافظ خانہ میں منتقل کیا جائے گی جس بلڈ کے پاس وہ مثل ہوگی وہ محافظ خانہ میں دینے سے پہلے اوسکی جانچ کریگا۔ اور یہ دیکھ لے گا کہ وہ مکمل اور آئندہ کس کے مطابق ہے۔ اوس کے بعد وہ تصدیق سند درجہ فرد احکام پر لکھ لے گا "جانچ کی گئی اور درست پائی گئی" اور اس تصدیق پر وہ اپنے دستخط کریگا۔ اس تکمیل کے بعد وہ مثل محافظ خانہ میں بھیجی اور وصولی کے دستخط محافظہ دفتر سے اوس کے رجسٹر کے آخر خانہ میں لئے جا دیں گے
- ۳۴۷۔ مثل وصول ہونے پر محافظہ دفتر اوسکی جانچ کریگا اور یہ دیکھ لے گا کہ وہ مکمل ترتیب کے ساتھ اس کے بعد اوسکی پوری تفصیلات وہ اوس رجسٹر مناسب میں درج کریگا جو محافظ خانہ میں ہو۔
- ۳۴۸۔ محافظہ دفتر کے ذرائع کی بابت مفصل احکام نیول ہڈ کے حصہ دفعات از ۲۲ تا ۲۴ (۳۴۹) میں درج ہیں اور توجہ کے ساتھ ادون کا مطالعہ کرنا چاہئے۔

رجسٹر جو محافظہ دفتر کو رکھنا ہوں گے۔

۳۴۹۔ محافظہ دفتر عدالت دیوانی سند درجہ ذیل رجسٹر رکھ لے گا۔

رجسٹر مقدمات دیوانی (رجسٹر عدالت دیوانی ۱۱)

رجسٹر اجراء (رجسٹر عدالت دیوانی ۱۲)

رجسٹر عرض بد درخواست یا متفرق (رجسٹر عدالت دیوانی ۱۳)

رجسٹر کاغذات و اثاثہ اجرائی۔ (جنرل رجسٹر عکلا)
 رجسٹر کاغذات منتفرق (رجسٹر عدالت دیوانی عکلا)
 رجسٹر کتب و کاغذات متعلق حسابات (جنرل رجسٹر عکلا)

فرائض ہندی بنگالہ نوڈ

۳۵۔ ہندی بنگالہ کے فرائض اردو سے ہندی میں اور ہندی سے اردو میں ترجمہ کرنا
 وہ تحت احکام سرشتہ دار کام انجام دیگا۔ اور جبکہ ترجمہ کا کام اوس کے پاس نہ ہو تو وہ عدالت
 کے کسی ایسے دوسرے کام میں مصروف کیا جائیگا جس کا وہ اہل ہو۔

فرائض چیراسیان

۳۵۱۔ چیراسیان متعلقہ عدالت دیوانی انسراجلاس کتدہ کے احکام کے ماتحت
 اور ایسے فرائض انجام دین گے جو اوس کے سپرد کئے جائیں۔ ہر عدالت دیوانی کا رقبہ متعین
 مختلف حلقوں میں تقسیم کیا جائیگا۔ اور ہر حلقہ مقررہ تعداد چیراسیان کے سپرد ہوگا۔ تمام
 اور اطلاع نامہ جات عدالت دیوانی اوس حلقہ کے چیراسی کے ذریعہ سے تمیل کر اسی جاؤنگر۔ اور
 جبکہ ناظر جابداد کی قرتی کیلئے اس کو کیا جاوے تو اوس حلقہ کے ایک پاریڈ چیراسی اوس کے
 ہمراہ ہوں گے۔



حصہ پنجم

قواعد عام متعلق رہبری عدالت ہا دیوانی

باب اول

عام مقدمات اور اپیلین

۳۵۲۔ ہر اطلاع شدہ یا سر حکم نامہ پر جو کسی جوڈیشل افسیر کی جانب سے جاری یا تحریر کیا جاوے چاہے کسی غرض کیلئے اوس کا اجراء یا وہ تحریر کیا گیا ہو اوس پر گنہ اور اوس عدالت کا نام جہاں سے وہ جاری کیا گیا ہے اور نیز افسر جاری کنندہ یا تحریر کنندہ کا نام اور اختیارات صاف طور سے اسطرح لکھا جائیگا کہ آسانی کے ساتھ پڑھنے میں آسکے جبہ مقدمات میں جوڈیشل افسران اپنے ناموں کے دستخط کیلئے ہوئے اور مقامی کے ساتھ کریں گے۔

دستخط بذریعہ مہر نہیں ہونا چاہئے۔

۳۵۳۔ جب کوئی سمن بابت حاضری کسی عدالت دیوانی سے کسی سرکاری ملازم کیلئے جاری کیا جاوے تو اس کی تعمیل اوس صیغہ کے افسر کی معرفت کی جائیگی جہاں وہ سرکاری ملازم خدمت پر مامور ہے۔

۳۵۴۔ کسی عدالت دیوانی سے ایسے گواہ یا دوسرے شخص کی حاضری کی بابت جو کسی

دوسری ریاست میں سکونت پذیر ہے سمن تعمیل کنیغرض سمن براہ راست اوس عدالت دیوانی میں پہنچا جاوے گا جسکی حدود اختیارات میں ایسا گواہ یا وہ دوسرا شخص سکونت رکھتا ہے۔

۳۵۵۔ مطابق حکم ^{۱۳۴۴} مورخ یکم جولائی ۱۹۱۱ء مجریہ جناب نواب گوند خیرل بہادر باجلاس کونسل سمن مجریہ عدالت ہائے دیوانی ریاست ٹونک بابت حاضری ایسے گواہوں کے جنکی سکونت برٹس انڈیا میں ہو تعمیل کی غرض سے عدالت برٹش میں پہنچے جائیں گے اور عدالت ہائے موصوف لوکی تعمیل اسی طرح کریں گے گواہ وہ ایسی عدالتوں سے جاری کئے گئے ہوں۔

۳۵۶۔ سمن مجریہ عدالت ہائے دیوانی واقع برٹس انڈیا کی تعمیل جو ایسے اشخاص کی عدالت موصوف میں حاضری کی بابت جاری کی گئی جو ریاست ٹونک میں سکونت رکھتے ہوں عدالت ہائے دیوانی واقع ریاست ٹونک کی معرفت کیجاوے گی۔ اور لوکی نسبت ایسا سمجھا جائیگا گویا وہ ایسی عدالت ہائے ریاست سے جاری ہوئے تھے۔

۳۵۷۔ کسی عدالت دیوانی ریاست ٹونک سے جاری کیا ہوا سمن جو کسی ایسے ملازم انگریزی ڈاکٹھانہ کی حاضری کی بابت ہو جو ڈاکٹھانہ واقع ریاست میں مکمل انجام دیر ہوا ہو مقامی پوسٹ ماسٹر کے ذریعہ سے تعمیل پائیگا۔ اگر کسی عدالت دیوانی میں خود پوسٹ ماسٹر کی یہ حیثیت گواہ طلبی ہو تو سمن کی تعمیل تو پوسٹ ڈپٹی سپرنٹنڈنٹ جس کے حلقہ میں وہ پوسٹ ماسٹر ملازم ہو کیا سکی۔

۳۵۸۔ سمن بابت حاضری ملازم ریلوے اوس افسر بالا کی معرفت تعمیل پائیگا جس کے صیغہ میں ایسا ملازم خدمت انجام دیر ہوا ہو۔

۳۵۹۔ ریاست کی کسی عدالت دیوانی سے سرکاری ملازم کی گرفتاری کا وارنٹ جاری کیے

پہلے اوس صیفہ کے انسر مقامی کو جہاں ایسا سرکاری ملازم امور ہو پورے تین دن کا نوٹس دیا جائیگا۔ تاکہ ایسے سرکاری ملازم کے متعلقہ کام کا انتظام کیا سکے۔

۳۶۰۔ کوئی پرسن ڈاکخانہ یا ریویو کے ملازم وارنٹ مجریہ عدالت دیوانی کی رو سے گرفتار نہ کیا جاسکے گا۔ تاوقتیکہ ایسے ڈاکخانہ یا ملازم ریویو کے انسر والا دست کو اسکی اطلاع نہ دیا جاسکے۔
۳۶۱۔ اب تمام ریاست ہائے راجپوتانہ و سنٹرل انڈیا بلاخرچہ باہم سمن کی تعمیل کرتے ہیں۔
۳۶۲۔ تحت آرڈر ۱۳ قاعدہ ۱۰ مجموعہ ضابطہ دیوانی عمل سپریمو تے وقت ہر ایک عدالت دیوانی نہایت ہوشیار رہے اپنی صوابدید پر یہ کام کریگی یہ رول صرف اون جوڈیشل اشلس سے متعلق ہے جو عدالت کی حفاظت میں ہوں۔

۳۶۳۔ جب کسی ڈاکخانہ کا کوئی روز نامچہ یا دوسرے کا عدالت میں پیش کئے جائیں تو عدالت اوس روز نامچہ یا دن کا عدالت کا کوئی صاحبہ ظاہر نہ کی اجازت نہیں دیگی نیز اوس حصہ یا دن حصول کے جو مقدمہ متداثرہ کی اغراض کیلئے ضروری معلوم ہوں۔

۳۶۴۔ ہر عدالت دیوانی میں تعمیل اطلاع نامہ جات کی غرض سے ایک چپراسی مامور ہوگا۔ ہر گز نہ میں تعمیل اطلاع نامہ جات کی غرض سے حلقہ محدود تعداد میں قرار دئے جائیں گے اور ایک چپراسی ہر حلقہ کیلئے مقرر ہوگا۔ اطلاع نامہ سے سمن۔ وارنٹ۔ اشتہار یا کوئی نوٹس مراد ہیں۔
۳۶۵۔ مخصوص شخص کی ذریعہ سے اوس اطلاع نامہ کی تعمیل ہوگی۔

(الف) جو کسی شخص کی گرفتاری کیلئے ہو۔

(ب) جو کسی دوسرے مقدمہ میں جو حسین عدالت اپنی مرضی سے یا کسی دوسری طرح کوئی حکم

تجربہ کرے کہ فریقین کی سہولیت یا کسی دوسری وجہ سے یہ ضروری ہے کہ ایسے اطلاق عامہ کی تعمیل مخصوص تعمیل کنندہ کے ذریعہ سے کیا جائے۔ مخصوص تعمیل کنندہ کیلئے مخصوص فیس داخل کیا جائیگی اور حکم صادر کرتے وقت عدالت یہ ظاہر کر دے گی کہ کون وہ فیس ادا کرے گا اور یہ کہ وہ مقدمہ کے خرچہ میں شامل کیا جائیگی یا کسی خاص فریق کے ذمہ عائد کیا جائیگی۔ کسی ضروری اطلاق عامہ کی فیس معمولی اطلاق عامہ کی فیس سے چوگنی ہوگی۔

- ۳۶۶۔ کسی فریق کی درخواست پر تحت آرڈر ۱۳ رول ۱۰ مجموعہ ضابطہ فوجداری جو شل یا اسکا کوئی حصہ طلب کیا جاوے اور اسکی آمدورفت کا محصول ڈاک اوس سے لیا جائیگا۔
- ۳۶۷۔ جبکہ کوئی دستاویز مشمولہ فہرست مصرعہ آرڈر ۱۳ رول ۱۱ مجموعہ ضابطہ دیوانی شہادت میں داخل کیا جائے اور وہ بالآخر مسترد ہو تو حسب تصریح رول ۶ (۷) اوپر حکم تحریر کیا جائیگا۔ اقدار و قیامہ تحت رول ۸، نہ روکی گئی ہو یا برکے ڈگری وہ بالکل سیکار یا غیر نافذ التاثر قرار نہ دی گئی ہو شخص داخل کنندہ کو واپس دیجا جائیگی اور اوس فہرست پر وہ شخص رسید تحریر کر دے گا۔
- ۳۶۸۔ جو دستاویز شہادت میں داخل نہ کی گئی ہو بلکہ وہ پیش کی گئی ہو تو تحقیقات کے نتیجہ پر وہ شخص پیش کنندہ یا اوس کے وکیل کو واپس کر دیا جائیگی اور فہرست پر اس مضمون کا نوٹ لکھ لیا جائیگا۔ وکیل اوس دستاویز کو واپس لینے پر مجبور ہے جو اوس کے سونپنے پر پیش کی ہو اور جسکی بابت تحت دفعہ ہذا عدالت نے واپسی کا حکم دیا ہو۔ فہرست پر اسکی وصولی کے دستخط اور سکو کرنا ہونگے۔
- ۳۶۹۔ تصدیقات بحث طلب میں تنقیحات کی انفصال سے قبل عدالت یا دیوانی جملہ فریقین کو طلب کر کے جہانگ مکن ہو دریافت حال کر لیگی سوائے اوس کے کہ عرضی دعویٰ مختصر اور صاف ہو۔

اور مدعی یا مدعى علیہ کی نسبت مقدمات سابقہ میں یہ علم ہو چکا ہو کہ وہ روبرو عدالت صاف عرضی
دعوے پیش کرتا ہے۔ زیر یقین کی شہادت بقدمات بحث طلب ہمیشہ اور موقت قلمبند کیا جائیگی جبکہ
عرضی دعوے صاف طور سے کسی دلیل کی طرف سے ہو یا استقدر طول طویل ہو گیا ہو گا کہ زیر یقین
سے واقعہ اصلی یا واقعات متیقح طلب کی باتہ یقین کرنا اور اس میں ہو۔

۳۔ التوائے مقدمہ کی درخواستوں پر کار بند ہونے میں عدالت یا دیوانی ہدایات مندرجہ
پر عمل کرنا چاہیگی۔

(الف) تاریخ سماعت مقرر ہو جانیکے بعد جہاں تک عملاً اسکاں ہو اور اسکی سختی سے پابندی کی جائیگی
اور پھر اس سبب کے کوئی درخواست التوا منظر نہیں کیا جائیگی۔ کسی ایسے مقدمہ میں جس میں ایک فریق
پیروی کیلئے تیار ہو۔ دوسرے فریق کی درخواست پر مقدمہ متوی نہیں کیا جاوے گا۔ پھر اس شرط کے ایسے
تعداد کی تقسیم جو عدالت کی رائے میں اس تعداد کے برابر ہو جبکہ اثر فریق پر دی گئی کٹہرہ پر بصورت
التوا عائد ہو رہا ہو اور جب حکم عدالت وہ اس فریق کو دیا جاوے تو پیروی کیلئے تیار ہو اور کسی
واقعہ کی باتہ اسکا خیر ہو۔

(ب) یہ امر واقعہ کو کوئی اپنی بے پرواہی یا غفلت کے سبب مقدمہ کی کارروائی کیلئے تیار
نہیں ہے۔ التوا کی غرض کیلئے معقول سبب نہیں ہوگا۔

(ج) دستاویزات اور دیگر کاغذات کے شامل کرنا کے قواعد کی باتہ سختی سے نگرانی
کی جائیگی اور فریقین حصول نقل کے عذر سے التوا کی درخواست کرنا کوئی حق نہیں رکھیں گے۔ اگر وہ
وقت پرست عدلی کے ساتھ اولیٰ کی نقول حاصل کر سکتے تھے۔

(۵) مقدمہ اس بنا پر مستوی نہیں کیا گیا کہ کسی فیصلہ عدالت سے کسی رپورٹ طلب کرنا ہی تاؤتیکہ الہی

رپورٹ نہایت ضروری ہو۔

۳۷۱۔ جبکہ برائے یقین کسی ایک مقدمہ کی قلمبند شدہ شہادت کسی عدالت دیوانی سے بطور شہادت کسی عدالت دیوانی سے بطور شہادت کے دوسرے مقدمہ میں داخل کیا جائے تو باطنی واقعات علیحدہ کارروائی کی جائیگی۔ اور اوپر صاحب جج کے دستخط ہوں گے۔ اور دونوں مقدمات میں شوین شامل کیا جائیگی۔

۳۷۲۔ گواہوں کی شہادت قلمبند کئے جانے کی غرض سے قوانین مقرر کیے جہاں تک ممکن ہو اس تاریخ تمام گواہان موجودہ کی شہادت قلمبند کر لی جائیگی یہ کوئی وجہ نہیں ہوگی کہ چونکہ بعض گواہ غیر حاضر ہیں اسلئے گواہان حاضر شدہ کے بیانات قلمبند نہ کئے جائیں اگرچہ گواہوں کے بیانات ایک ہی روز میں نہ لکھے جاسکیں تو اگر ممکن ہو تو وہ آئندہ متواتر دنوں میں لکھے جائیں۔

۳۷۳۔ پروکٹور اور رول ۸ مجموعہ ضابطہ دیوانی تمام شہادت موجودگی اور تحت ہدایت ذاتی اور تحت اہتمام صاحب جج ہونا چاہئے۔ ان الفاظ کو نہایت اہم اور نہایت اصلی احساس عمل میں لانا چاہئے گویا صاحب جج کو ذاتی طور پر اہتمام کرنا چاہئے اور خبردار رہنا چاہئے کہ کیا کیا سوالات کئے گئے اور ان کے کیا جواب دئے گئے۔ جبکہ ایک گواہ کی شہادت تحریری قلمبند کی جائے ہو ۳۷۴۔ یادداشت جو تحت ۸ رول ۸ مجموعہ ضابطہ دیوانی لکھی جاتی ہے اوس میں صاف طور سے ظاہر ہونا چاہئے کہ گواہ نے متعلق امر تفتیح طلب کیا بیان کیا۔ اور گواہ کی شہادت شروع ہوتے ہی یہ درج کرنا چاہئے۔

صرف استقدر کہہ لیا کہ اس گواہ نے وہی بیان کیا جو دوسرے نے بیان کیا تھا۔ یا لفظ "ایضاً" سے قانون کی ضرورت پوری نہیں ہوتی۔

۳۷۵۔ ہر فیصلہ کے پیشانی پر نمبر مقدمہ اور نام فریقین درج کئے جاویں گے۔ فیصلہ میں جو کچھ ہونا چاہئے وہ آرڈر ۲۰ رول ۵۵ اور آرڈر ۴۲ رول ۳۱ مجموعہ ضابطہ دیوانی میں درج ہیں وہ طویل یا طویل یا نہیں ہونا چاہئے بلکہ اس زبان میں ہونا چاہئے جو آبائی سمجھ میں آسکے۔

۳۷۶۔ بروئے آرڈر ۲۰ رول ۳۰۔ اور آرڈر ۴۲ رول ۳۱ مجموعہ ضابطہ دیوانی یہ حکم ہے کہ جج کہلی عدالت میں فیصلہ سناتے وقت اس پر تاریخ لکھ کر اپنے دستخط کرے گا۔ جج بیرون عدالت اپنا فیصلہ لکھ سکتا ہے لیکن وہ کہلی عدالت میں سنایا جاوے گا اور اس پر تاریخ لکھ کر دستخط کرے گا اور جج ۳۷۷۔ ہر ڈگری اور ہر حکم جیسی کہ دفعہ ۲ مجموعہ ضابطہ دیوانی میں تعریف کی گئی ہے۔ اس طریقہ پر مرتب کیا گیا کہ سمجھنے اور اوس کی تعمیل کی غرض سے کسی اور دستاویز یا کاغذ کا جیسی صورت ہو جو الہ دنیا ضروری ہو۔ سو اس کے کہ ایسی دستاویز مثلاً نقشہ عدالت کی ہدایت پر تیار کئے جانے کو ہو یا عدالت نے اس کو منظور کر لیا ہو۔ اور ڈگری یا حکم صادر شدہ کی اصلاح ظاہر کرنے کو ضروری ہو۔ ہر ایسی دستاویز شامل کیا کر ڈگری کا جزو ہوگی اور اس پر جج کے دستخط ہوں گے۔ اور ان تمام مقدمات میں جن میں ڈگری کا فارم ہے قواعد متقدمہ دیوانی کو دیا گیا ہو۔ جہاں تک ممکن ہو گا ڈگری مطابق ہدایت قواعد تیار کیا جائے گا مثلاً ڈگریاں تحت آرڈر ۴۲ رول ۲۷ و ۲۸ مجموعہ ضابطہ دیوانی۔

۳۷۸۔ جب عدالت اپنے امتیازی اختیارات کی رو سے سخت دفعات ۲ (۳) و ۳ (۴) آرڈر ۲۷ دل ۱۱ مجموعہ دیوانی کیج ڈگری سے سود دلانا تجویز کرے تو معاہدہ کے موافق سود چھ روپیہ فی صدی سے زائد نہیں ہونا چاہئے۔

۳۷۹۔ ہر عدالت دیوانی کے نمایان مقام پر ایک نوٹس عام سپان کیا جائیگا جسکی رو سے اطلاع دی جائیگی کہ تمام دستاویزات جو کسی مقدمہ یا کسی کارروائی میں داخل کی گئیں اور جو قانوناً قابل واپسی ہوں اوس مقدمہ یا کارروائی میں آخری ڈگری یا حکم ہوتے ہی واپس لینا چاہئے اور اگر اس طرح واپس نہیں لگائیں تو اوان کے رکھے جانے کی صورت میں اشخاص متعلقہ خطرہ نقصان کے متحمل سمجھے جائیں گے۔

۳۸۰۔ تحت آرڈر ۲۷ مجموعہ ضابطہ دیوانی عام طور پر کیشن سرشتہ وار عدالت کے نام جاری کیا جائیگا اگر سرشتہ وار ڈگری کام کے هجوم کی وجہ کیشن قبول کرنے سے حدود ہو تو دوسرا مناسب شخص کیشن کیا جاسکتا ہے۔ ناظر۔ ابعد عدالت اور نقل نویس کیشن مقرر نہیں کئے جائیں گے

۳۸۱۔ تحت آرڈر ۲۷ دل ۹ مجموعہ ضابطہ دیوانی کیشن جاری کرنے میں احکام مندرجہ ذیل کا لحاظ رکھا جائیگا۔

(الف) تحت آرڈر ۲۷ دل ۹ تحقیقات کا حکم دینے کی ذمہ داری اوس عدالت کی ہوگی جس کے رو برو مقدمہ زیر تجویز ہو۔ ایسی عدالت اس تحقیقات کا حکم اوس وقت دیگی جبکہ اس کے نزدیک معاملہ متنازعہ کی توضیح کی غرض سے مقامی تحقیقات ضروری یا مناسب ہو یا تھوڑے فاصلات جائداد یا سالانہ نقد منافع کی نسبت یقین کی ضرورت ہو جبکہ کسی ایسی تحقیقات کا حکم

دینے کی تحریک تو عدالت غور کرے گی کہ آیا مقدمہ میں تحقیقات کا یہ مخصوص طریقہ مطلوب ہے۔ آیا درخواست کارروائی کے مناسب وقت میں پیش کی گئی ہے۔ آیا مقدمہ کی اہمیت کمیشن کے فرض کا بار چاہتی ہے۔ آیا ایسی تحقیقات میں استغناء نہیں لگی کہ جو منافع اوس سے حاصل ہوئے والے شخص کے برابر ہو جائے۔

(ب) اگر تحقیقات کا حکم دیا جائے تو یہ فرد ہی ہوگا کہ وہ امور بیان کر دے گا دین خبی نسبت کمشنر کی رپورٹ مطلوب ہے۔ اور عموماً وہ امور خارج کر دے گا دین گے جو آسانی کے ساتھ اور انہی طور پر تحقیقات میں شہادت کے ذریعہ سے ثابت کئے جائیں۔

(ج) واپسی کی غرض سے لیج مقرر کیا دیگی اور وہ ایسی تاریخ ہوگی جس روز کمشنر کی طرف سے حکم کی تعمیل کی اعلیٰ امید ہو۔ اور اوس غرض کیلئے عدالت کمشنر کی ضرورت کو غور کر کے اوسکی نسبت انتظام کر دیگی۔

۳۸۲۔ کمیشن جاری کر نیسے پہلے عدالت معمولاً ایسی رقم جو کمیشن کے اخراجات کیلئے معقول معلوم ہو عدالت میں داخل کر لیگی اوس رقم کا اندازہ کرنے میں عدالت حالات مقدمہ اور کمشنر کے حیثیت پر غور کرے گی۔ زیادہ دیر تک کی تحقیقات والے مقدمہ میں جو اندازہ کئے ہوئے وقت سے زیادہ عرصہ قائم رہے۔ یہ مناسب طریقہ بتایا جائیگا۔ کہ کمیشن یا چاہت جیسی صورت ہو اور موت تک ملتوی کر دی جائے گی کہ مزید اخراجات کی غرض سے کافی مزید رقم عدالت میں داخل کر دی جائے۔

۳۸۳۔ ایسے شخص کی شہادت لینے کی غرض سے جو عدالت جاری کنندہ کمیشن کی حدود اختیار

سے باہر سکونت رکھتا ہو مبین اوس عدالت کے افسر اجلاس کنندہ کے نام جاری کیا جائیگی جس کے
 حدود اختیارات میں ایسا شخص سکونت پذیر ہو جائے مگر ایسی عدالت خود کمیشن کی تعمیل کریگی لیکن
 اگر یہ ممکن نہیں ہوگا تو وہ ایک سوزدن کسٹمر مقرر کریگی۔ وکیل ایک بہت سوزدن کسٹمر ہو سکیگا۔
 ۳۸۴۔ حسابات کی جانچ کرنے کی غرض سے معمولاً ایک لایق حسابی کے نام کمیشن جاری کیا جائیگی۔
 ایسے مقدمات میں فریقین کی مرضی سے کسٹمر مقرر کیا جاوے گا اگر اوس شخص کی مافردگی کی بات یہ وہ
 رضامند ہو سکیں تو عدالت ایسے شخص کو مافرد کریگی جسے وہ سوزدن سمجھے۔

۳۸۵۔ جب ایسے گواہ کی شہادت کی بات ہو جو ریاست کا باشندہ نہ ہو تحت دفعہ ۷۷ مجموعہ ضابطہ
 دیوانی کسی عدالت سے خط استدعا جاری کیا جاوے تو اوس کے ساتھ فہرست ایسے سوالات
 کی جو گواہ سے کہئے جائیں گے ہوں معترکہ خط استدعا اور سوالات کی بھی جاوے گی جو اوس ملک
 کی زبان میں ہوگا۔

اعلان مقدمات میں بوقت شہادت و کالتا کہئے جائیں گے ہوں عدالت بشرط درخواست فریقین خط استدعا
 میں یہ لکھ دیگی کہ فریقین کے وکلاء کو شہادت میں ایسے مزید سوالات اور جرح کے سوالات کرنیکی
 اجازت دیدیجائے جنکا وہ نہیں مشورہ دیا گیا ہو۔ وہ فریق جسکی درخواست پر خط استدعا جاری
 کیا گیا ہے اپنی تحریر اوس کی بات یہ دیکھا کہ اوس کی تعمیل کے مصارف کا وہ ذمہ دار ہوگا۔

باب دوم
 اجراء

۳۸۵۔ ہر انسراجلاس کنندہ یہ دیکھے گا کہ مقدمات اجراء کے نظر انداز تو نہیں ہے یا ہے ضرورت
توق تو نہیں کیا جا رہی ہے بلکہ توجہ کے ساتھ باقاعدگی سے مثل ابتدائی مقدمہ کے اوسکا تصفیہ
کیا جا رہا ہے کم از کم ایک دن ایک ہفتہ میں اون کے تصفیہ کیلئے مقرر کیا جائیگا۔ حج یہ دیکھے گا کہ
اوس کے صادر کردہ احکام کی تعمیل کیا جا رہی ہے۔ مقدمات اجراء کے میں تمام احکام فرد احکام پر
درج کئے جاویں گے اور یکے بعد دیگرے ترتیب سے اوپر نمبر شمار درج ہوگا۔ اور تمام ایسے احکام پر
حج کے صاف دستخط ہوں گے اور پانچ درج کیا دیگی۔ تمام اٹلا غلامہ جات وارنٹ اور احکام
جاری شدہ کے تعمیل کیلئے کافی وقت دیا جائیگا۔

۳۸۶۔ دوسری عدالت اجراء کی غرض سے ڈگری وصول ہونے پر درخواست اجراء کی
رجسٹر میں وہ درج کیا دیگی۔ (یعنی رجسٹر عدالت دیوانی عٹ) اور عدالت وصول کنندہ اوسکی
نسبت ایسا ہی عمل کریگی گویا وہ خود اوس کی ڈگری ہے۔

وہ مثل اوس عدالت میں جہاں سے کہ اجراء کیلئے ڈگری وصول ہوئی ہے اوس وقت واپس کجائیگی
(الف) جبکہ ڈگری کلا یا جزاً اوس عدالت سے انکار پا جائے جہاں وہ بھی گئی ہو۔
(ب) جبکہ کسی وجہ سے ڈگری ناقابل اجراء پائی جاوے۔

(ج) اگر اجراء کیلئے اوس کے وصول ہونے کی تاریخ سے ایک سال گزر نیکی بعد کوئی درخواست
نہیں گذرتی بصورت سندھ (ب) و (ج) مثل کے ساتھ اوسکی واپسی کی وجہ کی نسبت ایک
بائن بھی لے سال ہوگا۔ مثل کسی صورت میں اوس عدالت کے محافظ خانہ میں نہیں رکھی جائیگی جہاں
واجرا کیلئے بھیجی گئی ہو۔ وہ عدالت جہاں سے کہ وہ بھیجی گئی ہو اوس کے واپس وصول ہونے پر

مثل تبدیلی کے ساتھ جبکہ رد سے ڈگری صادر ہوئی تھی کر دیا جائیگی۔

۳۸۸۔ اجرائے ڈگری کی درخواست کے ساتھ کے اوس ڈگری کی نقل حکم اجراء مطلوب ہے
شمال نہیں کیا جائیگی۔ خاص توجہ آرڈر ۲۱ رول ۶۶ (۲) کی طرف سے مبذول کیجاتی ہے جسکی رو سے

درخواست ہائے اجرائے بذریعہ نیلام کے ساتھ ایک بیان حلفی ہونا چاہئے اور دوسرے تمام اطلاقین
جسج ہونا چاہئیں جو ڈگری دار متعلق معاملات مخصوصہ ضمن ۲ رول ۶۶ تمام ذرائع سے حاصل کر سکتا ہو

۳۸۹۔ اطلاع خاصہ جات تحت دفعات ۴۴ و ۴۵ مجموعہ ضابطہ دیوانی ایکٹ گزٹ آف انڈیا میں شائع
نہیں ہوئی ہے اسلئے ڈگری صادر شدہ عدالت دیوانی راستہ برٹش انڈیا میں اجراء نہیں پاسکتی ڈگری
صادر شدہ عدالت دیوانی واقع برٹش انڈیا ریاست سے تعمیل پاسکتی۔

۳۹۰۔ ڈگری صادر شدہ عدالت دیوانی ریاست دوسری ریاست میں اجراء نہیں پاسکتی نہ
ڈگری صادر شدہ عدالت دیوانی واقع ریاست غیر ریاست ٹونک میں اجراء پاسکتی۔

۳۹۱۔ بغیر کسی تبدیلی تحریری درخواست کے ایک سارٹیفکیٹ مندرجہ ذیل تحت آرڈر ۲۱ رول ۲
دام مجموعہ ضابطہ دیوانی عدالت میں پیش کیا جاوے گا۔ ایسے سارٹیفکیٹ پر اسٹامپ ہونا ضروری نہیں ہے
اگر اوس سارٹیفکیٹ کے ساتھ تبدیلی درخواست ہو تو ایسی درخواست پر تحت قانون اسٹامپ
اسٹامپ لگایا جاوے گا۔ لیکن اوس کا بار دیون ڈگری پر نہیں ڈالا جائیگا۔

سارٹیفکیٹ کا فارم حسب ذیل ہوگا۔ :- بدالت

..... مدعی بنام مدعى عليه

مقدمہ سلسلہ

سارٹیفکٹ منجانب ڈگریدار تحت آرڈر ۲۱ رول ۱۱ مجموعہ ضابطہ دیوانی

مین ڈگریدار بحضور عدالت تصدیق کرتا ہوں بابتہ ادا کی یا انفاشارٹ ذیل بابتہ رقم
بمقدمہ مندرجہ بالا۔ منجانب بتایا

بتایا ڈگریدار

۳۹۲۔ احکام قمری داشتہ نیلام کی بقول اسطرح چسپان کجا با چائے کہ اولن اشخاص کی نگاہ
اونپر پڑتی رہے جسکی اصلاح کیائے وہ گکائے گئی ہیں

۳۹۳۔ حرف متشنے حالتون میں عدالت دیوانی اذکی طلبی فقرہ دویم آرڈر ۲۱ رول ۱۱ مجموعہ
ضابطہ دیوانی حکم دیگی۔

۳۹۴۔ جبکہ عدالت دیوانی سے برخلاف استمرا دار سحانی وارہ یاد دسر زیندار کے ڈگری صادر
کیائے تو پہلی عدالت اسکی تحقیقات کریگی کہ آیا ڈگری کا ایفار مدیون ڈگری کی جائداد منقولہ ہو سکتا
یا نہیں مگر یہ ممکن ہو اور مدیون کی ڈگری کی اراضی یا ایسی اراضی کا کوئی حصہ قرق کرنا ضروری معلوم
ہو تو تحت دفعہ ۶ مجموعہ ضابطہ دیوانی وہ ڈگری اجراء کیائے ناظم رکنہ کے پاس منتقل کر دیا جائیگی۔

۳۹۵۔ دفعہ ۴۹۴ اوس زمین کیلئے ہے جو زراعت کی غرض کیلئے مخصوص ہو یعنی کہاتہ کیلئے
باغ یا باغ کی اراضی یا زمین جو مکان میں ہے یا حق مرور کی ہے یا کسی قسم کی جائداد منقولہ یا ایسی
کسی باغ۔ اراضی باغ یا جائداد منقولہ غیر محکمہ مال کے توسط کے کسی ڈگری کے رجوار میں عدالت دیوانی
سے قرق اور نیلام کجا جائیگی۔

۳۹۶۔ عدالت دیوانی کو ادس ڈگری کے اجراء کی کارروائی میں تاخیر سے کوئی تعرض نہیں ہوگا جو ادس کے پاس تحت دفعہ ۶ مجموعہ ضابطہ دیونی منتقل کی گئی ہو۔

۳۹۷۔ جب کسی جائداد غیر منقولہ کا نیلام ہوگا۔ تو عدالت تحت آرڈر ۲۱۔ دل ۹۲ مجموعہ ضابطہ دیوانی خریدار کو سٹرنٹیٹ نیلام دیگی۔ ایسا سٹرنٹیٹ کاغذ نقش پر دیا جائیگا اور ادس سٹرنٹیٹ کی ایک نقل ہر ادس افسر جسٹری کے پاس بھیجے جس کے علاوہ اختیار کے اندر وہ جائداد غیر منقولہ یا اس کی کوئی خرد جس کی بابت سٹرنٹیٹ مرتب کیا گیا ہے واقع ہو۔ وہ نقل عدالت کی مصدقہ ہوگی اور تعداد اسٹامپ جو اصلی سٹرنٹیٹ پر چپان ہو ادس نقل پر درج کیا دیگی۔

باب سویم

تیار سازی اشک

۳۹۸۔ ہر ایک عرضی۔ درخواست۔ اطلاع نامہ نوٹس۔ حکم یا کارروائی بلسلہ یا شقوق مقدمہ پر مقدمہ کی ڈائری سے ڈگری کے آخری اجراء تک ادس کے ہر درج پر پائین جاب کے وسطی حصہ میں۔

(الف) ادس عدالت کا نام درج کیا جائیگا جہاں مقدمہ ابتدائی رجوع کیا گیا ہے۔

(ب) نمبر جسٹری اور سال مقدمہ ابتدائی درج ہوگا۔

(ج) نام فریقین مقدمہ درج ہوں گے۔

۳۹۹۔ ہر مقدمہ کی دائرہ کے ساتھ الملہ متعلقہ ایک جنرل انڈکس (فارم متفرق ۱۷)۔

اور ایک فرد احکام (نام متفرق علی) تیار کرے گا۔ تمام کاندات مشورہ مثل ضربا شد کس پر درج کئے
جاوین گے اور تمام احکام صادر شدہ فرد احکام پر درج ہوں گے۔

۴۰۰۔ نتیجہ الف کے لئے فرد احکام تبدیل سے انتہائی کارروائی یا مقدمہ کے دوران کا قضاویہ
ہوگی۔ سو سین دن قوتاً ہر حکم کی موثری ہے۔ فوراً اوس کا اندراج کیا جائیگا قاعدہ کے مطابق
اوپر سرورہ حکم درج کیا جائیگا جو کسی مقدمہ یا کارروائی میں صادر ہو۔ اور ہر سماعت کی تاریخ اور
کارروائی اوسین درج ہوگی۔ قاعدہ کی رو سے مثل کے علیحدہ کاندات پر کوئی حکم نہیں لکھا جائیگا
۴۰۱۔ فرد احکام میں سجدہ دیگر سماعت کے تاریخ عرضی دعوتے تاریخ بیانات تحریری تاریخ تحریر و
ترتیب تحقیقات تاریخ شہادت گواہان اور نام ایسے گواہوں کا۔ تاریخ فیصلہ۔ تاریخ دستخط ڈگری اور
تاریخ درخواست نظر ثانی فیصلہ یا ترمیم ڈگری ہی درج کی جائیگی۔ نیز اوسین سرکارروائی کا نوٹ درج
کیا جائیگا مثلاً اہل کشن کے بعد روئے ہوئے گواہ کی شہادت کا پڑھنا۔ کشتہ کی رپورٹ کا پڑھنا
اوپر کسی اعتراض کا کیا جانا۔ اور اگر گواہ کی موجودگی میں مقدمہ منتقل کیا جائے تو واقعات درج کئے
جاوین گے۔

۴۰۲۔ آرڈر شیٹ (فرد احکام) پر ہر حکم حج یا عدالت کا افسر لکھے گا۔ اگر دو عدالتوں میں ایک ہی
وقت میں کارروائی کی جارہی ہو تو ہر عدالت میں ایک علیحدہ فرد احکام تیار کیا جائیگا۔
۴۰۳۔ علیحدہ فرد احکام یا علیحدہ افراد احکام اسی طرح سے مثل کی تہی رہ (ب) میں لکائی
جائیگی۔

۴۰۴۔ ہر مقدمہ شدہ عدالت دیوانی میں مثل کے تین حصہ ہوں گے۔ جو علیحدہ علیحدہ حصہ اول

حصہ دوم یا حصہ سوم کہلائیں گے۔ حصہ اول و دوم میں سرکاری کاغذ مقدمہ اور دس کی اپیل۔
استصواب: مگرانی اور نظر ثانی شامل ہوں گے علاوہ اون کاغذات کے جو دس ڈگری یا حکم کے اجراء
کی بابت ہوں۔

تیسرے حصہ میں وہ جگہ کاغذات شامل ہوں گے جو ڈگری یا حکم کے بعد دس ڈگری یا حکم کے
اجراء کی بابت ہوں یا جبین کوئی کارروائی خواہ ابتدائی خواہ بسلسلہ اپیل ڈگری یا حکم کے اجراء
کی درخواست پر یا دس کی بنا پر کی گئی ہو۔

۴۰۵۔ ہر حصہ کیلئے علیحدہ خیر اندکس اور فرد احکام مرتب ہوں گے۔ ایسے ہر فرد کے سرورق
پر دس عدالت کا نام جہاں مقدمہ دائر ہوا ہو۔ نمبر رجسٹر اور سال دائری مقدمہ اور دفتر
مقدمہ کے نام درج ہوں گے۔

۴۰۶۔ ہر حصہ کے اوراق پر نمبر شمارہ والا جادو لگا اور اندکس یا فرد احکام متعلقہ پریشل میں شامل ہونے
بعد دس کا اندراج کیا جائیگا۔

۴۰۷۔ مثل کے حصہ اول کی ابتداء عرضی دعوے سے ہوگی اور دسین جواب دعوے۔ بیان
گواہان۔ رپورٹ اہل کشن جو تحت آرڈر ۲۶ ضابطہ دیوانی مقرر کیا جاوے دستاویزات جو وجہ
ثبوت میں داخل ہوں فیصلہ و تمام دوسرے اہم کاغذات متعلق مقدمہ شامل ہوں گے۔

۴۰۸۔ حصہ دوم میں نوٹس درخواست ہائے طلبی گواہان درخواست ہائے تقرر
کیشن اور جگہ دیگر کاغذات بشمول احکام دفتری متعلق مقدمہ شامل ہوں گے۔

۴۰۹۔ حصہ سوم میں ڈگری کے اجراء کے متعلق تمام درخواست باہمی احکام اطلاق عامہ جا اور دفتری کاغذات

شامل ہون گے۔

۴۱۰۔ تحت دفعہ ۳۹ مجموعہ ضابطہ دیوانی جب کوئی ڈگری اقرار کیلئے بھیجا دے تو اس عدالت میں جہاں ڈگری بھیجی گئی صرف حصہ سویم اور ایک فرد احکام تیار کیا جائیگی۔ جبکہ مطابق احکام دفعہ ۳۹۱ مجموعہ ضابطہ دیوانی وہ عدالت بابتہ اجرائے ڈگری یا ایسی ڈگری نہ جاری ہو سکے وجوہات کی بابتہ تصدیق کرے تو اوس کے ساتھ اس عدالت میں جہاں سے اجراء کیلئے ڈگری بھیجی گئی تھی مثل کارروائی اجرائی ہی پیچیدگی یہ کاغذات بعد وصولی مقدمہ متعلقہ کے حصہ سویم میں شامل کئے جاوین گے۔

۴۱۱۔ متفرق جوڈیشل مقدمات میں مثل کے صرف دو حصہ ہون گے۔ حصہ اول اور حصہ دوم کہلائیں۔ عرضی دعوے تحریری جواب دعوے کاغذات شہادت۔ فیصلہ اور تمام دوسرے اسیم کاغذات متعلق معاملہ زیر تحقیقات مثل کے حصہ اول میں تہی کئے جائیں گے۔ حصہ دوم میں تمام نوٹس اطلاع نامہ جات۔ درخواستیں اور دوسرے کاغذات دفتری متعلق مقدمہ تہی ہوں گے۔

۴۱۲۔ مقدمہ دیوانی کا حصہ سویم خود ایک مکمل مثل ہے۔ اسکی ابتداء اوس درخواست اجرائے ڈگری سے ہوگی جو پانچ ڈگری متازعہ سے ایک سال کے اندر کیجائے۔ اور اوس میں کارروائی اجرائے ڈگری کے انیاء کامل یا جزوی بھی شامل ہوگی۔ جبکہ ڈگری کا انیاء کامل ہو جائے یا جبکہ خبر و زور ڈگری وصول ہو جائے اور باقی زور ڈگری کی وصولی ناممکن قرار دیجائے۔ تو اوس مثل میں شامل کریا جائیگی جسکی اجرائی کی کارروائی کی گئی ہو۔ اور یہ اوس مثل کا حصہ سویم ہوگی۔

۴۱۳۔ مثل یا غرض مثل کے محافظ خانہ میں دینے سے قبل اہل بیت کے متعلق مثل ہے ذیل کے الفاظ میں فرد احکام پر تصدیق کرے گا۔

”میں نے آج تبایح ماہ اس حصہ کے کاغذات کی جانچ کی اور ان کو مطابق فرد احکام مشمولہ بالا پایا۔ اور میں (میان تعداد ظاہر کیا دے گی) اسٹامپ کورٹ فیس مجموعہ قیمتی بین۔ تمام احکام کی تعمیل ہو چکی یہ حصہ تصدیق کی تاریخ مکمل ہے۔ جب کوئی مثل یا کو سکا کوئی حصہ محافظ خانہ سے عدالت میں لیا جائے اور حال کے کاغذات اور میں شامل کئے جاویں تو اہل بیت کے مثل کے دوبارہ محافظ خانہ میں دینے سے قبل فرد احکام کی حال کے اندراج کے نیچے ایک اور سرٹیفکیٹ اسی صورت سے لکھایا۔ ایسا مزید یا رٹیفکیٹ صرف مزید کاغذات کے بابت ہو گا۔

باب چہارم ترسیل شد

۴۱۴۔ عدالت اپیل میں شملون کئے پیچھے اور حسب الطلب ایک عدالت سے دوسری عدالت میں بھیجے اور محافظ خانہ سے عدالت میں مثل کے لینے یا دینے میں ہدایات مندرجہ ذیل ملحوظ رہیں گے۔

۴۱۵۔ ایک عدالت سے دوسری میں اسی مقام پر دست بردست شملون بھیجا جاوے گی۔ ایک پرگنہ سے دوسرے پرگنہ میں وہ ذریعہ پارسل ڈاک خانہ رجسٹری شدہ یا ذریعہ مسافر گاڑی بھیجی

جائیں گی۔ جو سلیمن ذریعہ ڈاک بھیجی جاوے گی وہ کاغذ میں لپیٹی جاوے گی اور مانگوں پر ہر چار انچ پرانے کے بعد
مہر چھڑی کیا دے گی۔ موسم بارش میں یکپڑا موسم جاوے گا ہوگا۔ اگر ریل کے ذریعہ سے سلیمن بھیجی
جاوے تو نوڈ کو حفاظت سے ڈاک کے تھیلوں میں بند کیا جاوے گا اور اس طرح سے مہر چھڑی کیا دے گی
یا اچھی محفوظ صندوقوں میں بند کیا دے گی۔

۴۱۶۔ پارسل ذریعہ ڈاک بھیجنے کیلئے رجسٹری یا محصول ڈاک کی بابت پہلے پور ٹکٹ لگا کر جائے گی
اسی طرح ریل کے ذریعہ سے پارسل بھیجنے میں کرایہ اول ادا کیا جاوے گا۔

۴۱۷۔ ڈاک یا ریل کے ذریعہ سے جو پارسلین بھیجی جاوے گی اس کے ساتھ ایک فہرست کیا دے گی۔
جس میں ہر پارسل کے تفصیل کاغذات درج ہوں گی۔ ان پارسلوں کا وزن رو برو افسر عدالت
کیا جائے گا اور اس پارسل پر درج کیا جاوے گا۔ اس شخص سے جس کے حوالہ کیا جائے یا اس
عدالت سے جہاں مشن بھیجی جائے رسید طلب کیا جائے گی۔

۴۱۸۔ پارسل محمولہ شل پونچنے کی بعد سرشتہ دار اس کو وصول کرے گا۔ وہ اس کی جانچ
کر کے اس کا وزن کرے گا۔ اگر وہ ہیک معلوم ہو اور کوئی شک کی گنجائش نہ ہو تو وہ اس کو
الحد متعلقہ کو دے گا۔ جو اذن کاغذات کی جو اس کے اندر ہیں جانچ کرے گا۔ اور دیکھے گا کہ وہ اندراج
فرواحکام کے مطابق ہیں۔ اگر کاغذات صحیح ہوں تو ان پر نقشہ رسید میں اس مضمون کا ایک نوٹ
لکھیگا۔ اگر اس طرح شل میں کوئی نقص معلوم ہو تو بلا تاخیر افسر اجلاس کتہہ کے رو برو پورٹ
پیش کیا دے گی۔

۴۱۹۔ اگر پارسل موصولہ سرشتہ دار کو شکوک معلوم ہو تو وہ ایک اہلکار دفتر کو پارسل رو برو

محکمہ ڈاک خاتمہ یا افسر رملو سے کہوئے کیلئے تحت قواعد و نواح محکمہ جات کے بھیجیگا۔ وہ اس کے اندر کی شے کو خود دیکھینگا اور اگر کوئی کاغذ کا ہونا پایا جائے۔ تو وہ فوراً اس معاملہ کو افسر احاطہ اس کتنہ کے نوٹس میں لائیگا۔

باب پجم

محافظ خانہ اور حفاظت و املاف اسلہ

۴۲۰۔ ریاست کی ہر عدالت دیوانی کا ایک محافظ خانہ ہے بعض پگنات میں یہ محافظ خانہ عدالت ہائے مجسٹریٹ درجہ اول و درجہ دوم کا مشترک ہے۔ لیکن بہت جگہ عدالت دیوانی کا علیحدہ محافظ خانہ ہے۔

۴۲۱۔ محافظ خانہ میں وہ تمام تعدادات جو ایک محضینہ میں دائر ہوں یا ہواری بستہ جات میں رکھے جا دیں گے۔ متفرق جوڈیشل تعدادات جنکا تعلق دعویٰ و یا دوسرے مقدمات سے نہ ہو وہاں ہی بستہ جات میں رکھے جا دیں گے۔ متفرق غیر جوڈیشل مقدمات ہی سہ ماہی بتون میں رکھے جا دیں گے۔

۴۲۲۔ ان بتون میں شملین رجسٹر کے سلسلہ دار نمبر سے رکھی جائیں گی اور بتون کی ترتیب اس طرح دی جائیگی کہ زیادہ قریب کی شملون کا پالینا آسان ہو۔

۴۲۳۔ ہر بستہ پر چٹ لکائی جائیگی جس پر سال محضینہ اور قسم اسلہ لکھی جائیں گی۔ ہر سال کے

ماہوار بستی ایک ہی الماری میں اکٹھی رکھے جائیں گے۔ اگر ماہوار بستی کا حجم زیادہ ہو تو انہیں سال کے بستی میں رکھا جاوے گا۔ اور ہر بستی کی تفصیل سیر فی حصہ پر دیکھلائی جائیگی۔ ماہوار یا سالانہ بستوں کے مختلف رنگ ہوں گے۔

۴۲۴۔ مقدمات کے فیصلہ ہونے کے بعد ہی مشلین محافظ خانہ میں دیدی جاوے گی۔ اہمہ متعلقہ ہر مشل کی محافظ خانہ میں دینے سے قبل جانچ کرے گا اور فرد احکام پر ایک تصدیق "جانچ لی گئی اور درست پائی گئی" درج کرے گا۔ اس کے بعد محافظ دفتر کے حوالہ کرے گا۔ اور محافظ دفتر اوس رجسٹر کے آخر خانہ میں حسین اوسکی تفصیلات درج ہیں اوس کی رسید کے دستخط دے گا۔

۴۲۵۔ محافظ دفتر مشل کی جانچ کر کے اپنا اطمینان کرے گا۔

(الف) کہ کاغذات مشمولہ مشل فرد احکام کے مطابق ہیں۔

(ب) کہ ہر مشل میں وہی کاغذات شامل ہیں جو اوس کے متعلق ہیں۔

(ج) کہ دستاویزات مشمولہ مشل پر سوا اندراج فرد احکام کے کوئی دہے شے ہوئے

نشانات یا میں السطور عبارتین درج نہیں ہیں۔

(د) کہ کاغذات پر اشامپ چسپان ہیں جنکا اندراج فرد احکام پر کیا ہوا ہے۔

(ه) کہ اشامپ ہیک طرفہ پر منسوخ ہو چکے ہیں۔

(و) کہ ہر کاغذ پر تعداد اور مجموعی قیمت اشامپ کی تحریر کی جا چکی ہے۔

(ز) کہ تمام احکام دستخط شدہ ہیں۔

- (ح) کہ خودی رسیدین شامل شل میں۔
- ۴۲۶۔ اگر محاطہ قدر کو دریافت ہو کہ شل میں فردا حکام کے مطابق کا عدالت نہیں ہیں۔
تو شل فوراً اٹھ سعلقہ کو وہ واپس کر گیا۔ اگر اٹھ کسی غلطی یا متروکہ حالت کی جو محاطہ قدر
نے لکھی ہو درست نہیں کر سکتا ہو تو سرشتہ دار سے اس کی رپورٹ کیا دیگی اور سرشتہ دار اس
اجلاس کنندہ کے نوٹس میں اس کو لایا گیا۔
- ۴۲۷۔ اگر شل مکمل ہو تو محاطہ قدر اس پر ”جانچ کی گئی اور درست پائی گئی“ لکھ گیا اور
پیر وہ داخلہ قدر کیا گیا۔
- ۴۲۸۔ محکمہ مال کا جو ڈپل ممبر صاحب بہادر کے روبرو اپیل ہو نیکی صورت میں شل
مرتبہ محکمہ مال منہ نقل فیصلہ اور فردا گری عدالت اپیل مصدقہ حسب احکام آرڈر ۴۱، رول
۳ مجموعہ ضابطہ دیوانی محکمہ مال میں واپس کیا دیگی۔ اور اس واپس کا نوٹ عدالت
اپیل کے رجسٹر اپیل میں کیا جائیگا۔
- ۴۲۹۔ اگر ممبر صاحب بہادر یہ تصفیہ فرمادین کہ کوئی مقدمہ عدالت مال میں غلطی سے
رجوع کیا گیا ہے اور عدالت دیوانی سے اس کا تصفیہ ہونا چاہئے تو وہ اس شل عدالت
مال کو اس عدالت دیوانی میں منتقل فرمادین گے۔ جہاں اس کی سماعت ہونا چاہئے اور
ایسی شل عدالت دیوانی کی شل کا جزو سمجھی جاوے گی عدالت دیوانی کے فیصلہ اور فردا گری کی
مصدقہ نقل عدالت مال میں بھیجا دیگی۔
- ۴۳۰۔ ہر مقدمہ دیوانی کا حصہ اول مستقل طور پر رکھا جاوے گا۔ حصہ دوم فیصلہ کے پیش
۲۰

بعد تک رکھا جائیگا اور حصہ سویم ڈگری کے انحصار کے تین سال بعد تک رکھا جائیگا۔ اگر ڈگری کا انحصار کامل نہ ہو اور کمال انحصار بوجہ وفات دیون کن ہو تو مثل کا حصہ سویم زردگری کی آخری قسط کے تین سال بعد تک رکھا جائیگا۔

۴۴۔ کاعدات مندرجہ ذیل دس سال کے یکم جنوری آئندہ کے بعد سے جبکا اون سے تعلق ہو اس مدت کے اختتام کے بعد ضابطہ کر دی جائیگی۔ جواون کے محاذین درج رسید دیون کو مٹنے جو عدالت میں داخل کردہ رقم کی بابتہ ہوں۔

ایکسال

ایضاً

اندرجات نقشہ جات سیادی اور افوی ذقری نقل
دوسرے قرون اور عدالتوں کی کارروائیاں متعلق ارسال نمونہ شہادت وغیرہ وغیرہ۔

ایکسال

ایضاً

ایضاً

کارروائیاں عدالت ہا تحت متعلق طلبی شدہ وصول اطلاعات وغیرہ وغیرہ۔
افسارن نگران کار کی رپورٹیں جو کسی دعو یا مقدمہ سے متعلق ہوں۔
درخواست ہارخصت یا ملازمت یا دیگر کارروائیاں۔ رپورٹیں۔ اور
درخواستیں جنکا تعلق دعوی یا مقدمات سے ہو۔

ایضاً

ایضاً

مٹنے سارنکیٹ بابتہ واپسی کورٹ فیس

مٹنے واپسی آرڈر تک۔

۴۴۔ حسب مندرجہ ذیل دس عرصہ تک ہو جائیگی جواون کے محاذین درج ہے۔

ایضاً

ایضاً

حسب تاریخ پیشی

کتاب طلبی شدہ

روزِ نامحسوس

ڈاک بھی

رجسٹر اطلاق غامضہ جات -

رجسٹر جرائد جات - اسٹامپ - اور نادان عامہ شدہ

رجسٹر سائر فرج

کتاب معائنہ عدالت

پاس بک

رجسٹر کورٹ فیرو فیرو اطلاق غامضہ جات

رجسٹر دیوالیہ

رجسٹر مقدمات دیوانی

رجسٹر درخواست اجرائے ڈگریات و احکام

رجسٹر مقدمات جوڈیشل متفرق

رجسٹر اپیل ڈگریات

رجسٹر رسیدات امانت

رجسٹر واپسی امانت

رجسٹر سرکارات موصولہ

رجسٹر وکلاء و مختاران

ایضاً

ایضاً

ایضاً

ایضاً

ایضاً

ایضاً

تین سال

ایضاً

بارہ سال

مستقل

ایضاً

ایضاً

ایضاً

ایضاً

ایضاً

ایضاً

ایضاً

تبعی الوصول

ایضاً

۴۳۳۔ منصفان کسی کاغذ یا رجسٹر مندرجہ دفعات ۴۳۱ و ۴۳۲ کو اس وقت تک ضائع نہیں کریں گے جب تک ایسے کاغذات اور رجسٹروں کی فہرست ممبر صاحب بہادر جوڈیشل کی خدمت میں نہ بھیجیں۔ وہ تقاضی الدت کاغذات اور رجسٹروں کی فہرست ہر سہ ماہی کے پہلی تاریخ جوڈیشل ممبر صاحب بہادر کی خدمت میں بھیجیں گے۔ اور جوڈیشل ممبر صاحب بہادر ایسے کاغذات اور رجسٹروں کے مندرجہ فہرست کو اگر قابل اطلاق سمجھیں گے تو اس کی تلف کرنیکی منظوری صادر کریں گے۔ جوڈیشل ممبر صاحب بہادر اپنے امتیاز پر کسی زائد میعاد کیلئے یا مستقل طور پر ایسے کاغذات یا رجسٹروں کی محفوظ رکھنے کی ہدایت کر سکتے ہیں جو ان کی رائے میں آئندہ کیلئے مفید نظر آ رہے ہوں۔ مثلاً کاغذات نتیجہ تحقیقات یا کوئی دوسری اطلاع یا انصاف کے عام اغراض انتظام کے معاملہ میں تجربہ کار افسروں کی رائے ۴۳۴۔ منصفان تحت ہدایات مندرجہ دفعہ ۴۳۲ دیوانی مقدمہ کی اشد کیلئے تلف کرنیکا خود حکم دیں گے۔

۴۳۵۔ اشد تقدمات دیوانی تقاضی الدت بحکم منصف تلف کیجائیگی اور اس وقت محافظت کی موجودگی اور ذاتی نگرانی اور ذمہ داری ضروری ہوگی۔ اور مخصوص احتیاط اسبابت کرگا کہ اسٹامپ کورٹ فیس جو ادھین ہوں وہ منتقل نہ کر لئے جاویں۔ ایسی مثالیں محافظت دفتر کے روبرو جلائی جاویں گی۔

۴۳۶۔ تمام رقومات جو ضائع کردہ کاغذات کی بکری سے حاصل ہوں خیر رجسٹر

مین دکھلائے جائیں گے۔ اور بلا تاخیر خزانہ میں جمع کر دئے جائیں گے۔
 ۴۳۷۔ عدالت دیوانی کے تمام جج اس بات کے ذمہ دار سمجھے جائیں گے۔ کہ قواعد متعلق
 آلائف امثلہ اولیٰ عدالت میں ہوشیار رکھے ساتھ لمخوط میں ^(۴۳۸) توجہ ہمیشہ امثلہ کے تلف کرنے یا باقی
 رکھنے کی منظوری دینے میں امتیاز کو عمل میں لائیں گے۔ اور اگر ادھن اسکی بابتہ کوئی شک پیدا ہو کہ
 آیا کوئی خاص مثل تلف کر دیا ہو یا باقی رکھی جائے تو جوڈیشل ممبر صاحب بہادر کی خدمت
 میں احکام کی غرض سے اس کو رجوع کرنا ہوگا۔

باب ششم

ترسیل واپسی امثلہ

۴۳۹۔ عموماً بجز طلبی عدالت دیوانی۔ فوجداری یا مالی کے کوئی مثل نہیں بھیجا دیگی۔ اور اگر ضرورت
 کنندہ کے حکم سے دفعہ بھیجی جائیگی دوسرے حالات میں مثل بھیجنے سے قبل اس حالہ میں عدالت
 اپیل سے حکم حاصل کیا جائیگا۔

۴۴۰۔ کسی فریق کی ذاتی خواہش پر امثلہ ابتدائی ایسی حالت میں طلب نہیں کیجا دیگی جبکہ اس
 واقعہ کو ثابت کرنے کے لئے جسکی وجہ ثبوت میں مثل مطلوب سے مصدقہ نقول شہادت میں قابل احوال
 ہوں۔ جب کسی عدالت دیوانی فوجداری یا مالی سے کوئی مثل کے طلبی کیجائے تو درخواست طلبی
 میں یہ بیان کیا جاوے گا کہ عدالت نے اسکی بابتہ اپنا اطمینان کر لیا ہے کہ مثل ابتدائی کی طلبی فی الواقع
 ضروری ہے۔

۴۴۱۔ درخواست طلبی مثل یا حصہ مثل جو کسی دوسری ریاست یا پرنسپل یا کسی عدالت میں ہو گا۔ جو اس کی ریاست کے توسط سے کیا جائیگی اور اس کے ساتھ ایک حلف نامہ اور شرائط کے ساتھ ہو گا۔ جو آرڈر ۱۲۱ اور مجموعہ ضابطہ دیوانی کے تحت سے مقرر ہے۔ وہ عدالت جو مثل یا اس کا جزو طلب کرتی ہے یہ ظاہر کرے گی کہ اس مثل یا اس کے جزو کا طلب کرنا حقیقتاً ضروری ہے۔

۴۴۲۔ طلبی مثل فارم متفرق میں کیا جائیگی۔ کسی عدالت یا محافظانہ سے مثل بھیجنے کے قبل اہلہ متعلقہ یا محافظ دفتر جیسی صورت ہو۔ اس کی جانچ کر لیا اور اسپر ایک تصدیق اس مضمون سے لکھی جائے گی کہ وہ جنرل انڈس کے مطابق ہے۔ اگر مثل صرف ایک جزو مطلوب ہے تو اہلہ یا محافظ دفتر اس بابت تصدیق کرے گا۔ کہ وہ جزو مکمل ہے۔

۴۴۳۔ اگر مثل دستی طور پر دیا جائے تو جس شخص کے حوالہ ہو اس سے رسید لیجاویگی۔ اور اگر ذریعہ ڈاک بھیجا جائے تو اس کی رجسٹری کیا جائیگی اور رسید ڈاک خانہ کتاب طلبی اسٹیشن میں لگائی جائیگی۔

۴۴۴۔ جس عدالت کی مثل ہو فوراً اس عدالت میں وہ عدالت جس نے طلبی کی تھی واپس بھیجیگی سرشتہ وار یا دو سرڈڈ اہلہ عدالت ان کی جانچ کرے گا۔ اور اجرا کے قبل واپس تصدیق لکھی جائے گی۔ کہ وہ مکمل ہیں اور جس عدالت کے متعلقہ ہیں وہ ان واپس بھیجیگی۔

۴۴۵۔ وہ عدالت یا وہ محافظ خانہ جہاں سے مثل اجرا ہوئی ان کی وصولی پر اس کا اہلہ یا محافظ دفتر کتاب طلبی اسٹیشن سے وہ رسید خارج کر دے گا جس کے بنا پر مثل جاری کی گئی تھی۔



باب ہفتم

۴۴۶۔ کوئی شخص جو نمبر شمار اور تاریخ دائری مقدمہ یا متعلق مقدمہ یا کارروائی مقدمہ کوئی دوسری تفصیلات مندرجہ درجہ یا کوئی اور جو پیش کارروائی معلوم کرنا چاہتا ہو تو سرشتہ دار کے رو بہ ایک تحریری درخواست پیش کرنے پر جس پر حراپانہ کا کورٹ فیس چسپان ہوگا اور جب تفصیلات سال دائری مقدمہ اور زام فریقین جمع ہوں گے۔ اس کا مستحق ہوگا کہ تالاشی کھائے۔ اور اگر دستیاب ہو جائے تو وہ تحریری اطلاع اوس کو دی جائے جس پر اوس افسر کے دستخط ہوں گے جس کے چارج میں رجسٹر ہوں۔

۴۴۷۔ جب عدالت اپیل کے نزدیک اس یقین کی وجہ ہو کہ کسی مقدمہ کے فیصلہ میں جو عدالت ماتحت میں دائر ہو بے ضرورت تاخیر ہوئی ہے تو ملاحظہ کی غرض سے عدالت اپیل میں طلب کر لگی۔ ۴۴۸۔ بجز صراحت مندرجہ دفعہ ۴۴۷ کے مقدمہ زیر کار عدالت دیوانی کی کوئی شل عدالت سے سوائے حکم نشی خانہ حضوری عدالت اپیل یا حکم کو نسل کے نہیں بھیجا جائیگی۔

۴۴۹۔ جج اجلاس کنندہ عدالت دیوانی کسی دیوانی مقدمہ کی شل اپنے گھر پر اوس کے دیکھنے کی غرض سے لے جاسکتا ہے۔

۴۵۰۔ سوائے جج یا افسر عدالت کے کوئی شخص عدالت کی نہیں دیکھ سکتا تاوقتیکہ تحریری حکم دستخطی جج ہو جائے۔ لیکن جج بلا حکم تحریری کے کسی فریق مقدمہ یا اوس کے وکیل کو بتایا نہ سماعت سائنہ شل کی اجازت دیکتا ہے۔

۴۵۱۔ سوائے تین مندرجہ ذیل ۴۵۰ کے مثل یا کسی کاغذ کے معائنہ کے بابت اسٹامپ شدہ کاغذ پر حکم دیا جائیگا۔

۴۵۲۔ کسی مقدمہ اپیل یا دوسری کارروائی عدالت کا فریق اور ایسے فریق کا وکیل یا مختار ایسے مقدمہ اپیل یا دوسری کارروائی کی مثل یا کاغذات کے معائنہ کی درخواست کر سکتا ہے۔ ہر ایسی درخواست تحریری ہوگی اور اس میں وہ مثل یا کاغذ مخصوص کیا جائیگا جس کا معائنہ مطلوب ہے اور چار آنے کا اسٹامپ کورٹ فیس اس پر چسپان ہوگا۔

۴۵۳۔ علاوہ شخص متذکرہ ذیل ۴۵۲ کے ہر شخص کسی مثل یا کاغذ مقدمہ یا دوسری کارروائی کے معائنہ کی بابت حصول حکم کی درخواست پیش کر سکتا ہے۔ ایسی ہر درخواست تحریری ہوگی اور اس میں وہ مثل یا کاغذ جس کا معائنہ مقصود ہے مخصوص کیا جائیگا اور صاف طور پر وہ درج ہوگی جس کے سبب ایسے معائنہ کی خواہش لگئی ہے۔ اور اس پر ۴۴ کورٹ فیس اسٹامپ چسپان کیا جائیگا۔

۴۵۴۔ کسی مثل یا کاغذ کے معائنہ کے ہر حکم میں وہ مثل یا کاغذ مخصوص کیا جائیگا جس کا معائنہ حکم دیا گیا ہے۔ اور اس میں اس شخص یا اون اشخاص کا نام درج کیا جائیگا جس کو معائنہ کر دینا حکم ہے۔ اور وہ دن جس روز ایسا معائنہ کیا جائیگا۔

۴۵۵۔ ہر حکم متعلق معائنہ مثل یا کاغذ سرشتہ دار کے حوالہ کیا جائیگا اور وہ اس شخص یا اون اشخاص کو جس سے شخص یا اشخاص کو جس کا نام اس حکم میں درج ہے مثل یا کاغذ مخصوص شدہ کو معائنہ کرنے دیا جائیگا۔ اور ایسا معائنہ اوٹمنیون میں کیا جائیگا جو حاکم اجلاس گفتہ نے

اس غرض کیلئے جس بیخ مقرر کئے ہوں نہ کسی دوسری کتاب میں۔
 ۴۵۶۔ وہ مثل یا کاغذ سرشتہ دار یا عدالت کے دوسرے افسر کے رو برو سہائیت کیمانگی
 اور سہائیت کے ختم ہوتی ہی وہ مثل یا کاغذ اس افسر عدالت کو روپس کر دیا جاوے گا۔ جو اس کی خطت
 کا ذمہ دار ہے۔

۴۵۷۔ شخص سہائیت کنندہ کو اس کی اجازت نہیں دی جاوے گی کہ وہ اس مثل یا کاغذ پر کوئی نشان
 بنائے یا کسی طریقہ سے اس کو خراب کرے۔

۴۵۸۔ سوائے جج یا افسر عدالت کے جو اس غرض کیلئے مقرر ہو یا ہو کسی شخص کوئی
 کتاب یا رجسٹر جو عدالت اپیل کے حکم سے رکھا جاتا ہے۔ نہیں دیکھ سکیگا بجز اس کے کہ جج
 اجلاس کنندہ نے ایسا حکم دیا ہو اور سہائیت اس شخص کے رو برو کیا جائیگا جس کے ذرائع
 میں ایسی کتاب یا رجسٹر کار کتاب ہے۔

۴۵۹۔ یہ قواعد خود عدالت اپیل کے سہائیت یا عدالت اپیل کی جانب سے سہائیت کرنے والے
 پر مشورہ نہیں ہوں گے۔

باب ہشتم

نقول

۴۶۰۔ بجز اس کے کہ قواعد مذاکی رو سے کچھ حکم ہو کسی مثل یا کسی دگری حکم بحث
 کوئی کاغذ تحریر یا دستاویز مشورہ مثل کی نقل نہ کیا جائے گی اجازت دی جاوے گی تا وقتیکہ مذکور

متذکرہ ذیل کے بنابر: حج اجلاس کنندہ حکم نہ دے۔

۴۶۱۔ نقل کے لئے ہر درخواست نام متفرق سے پیش کیا دگی جو تمام لائسنس یافتہ
اسٹامپ فروشوں کے پاس مل سکیں گے۔ درخواست میں یہ درج کیا جائیگا کہ آیا درخواست
کنڈہ نقل مقدمہ اسل درخواست یا دیگر کارروائی کا جسکی نقل مطلوب ہے کوئی فریق ہے۔
اگر ایسا شخص ایسے مقدمہ درخواست یا دیگر کارروائی کا فریق نہ ہو تو درخواست میں وہ غرض
درج کیا سکی جس کے لئے نقل مطلوب ہے۔ اور اسکی وجہ دکھائی جائیگی کہ کیوں اسکی درخواست
منظور کی جائے اور یہ کہ ایسے مقدمہ اسل درخواست یا دوسرے کارروائی میں آخر دگری
یا حکم ہو چکا ہے یا نہیں اور اگر ہو چکا ہو تو ایسے آخر دگری یا حکم کتا یا بج ہی درج کیا دگی۔

۴۶۲۔ نقل کی ہر درخواست میں صاف طور پر۔

(الف) وہ مثل اگر کوئی ہو درج کیا سکی جس میں وہ دگری حکم بحث کاغذ تحریر یا دستاویز
شامل ہے جسکی نقل کے لئے درخواست دی گئی ہے۔

(ب) وہ دگری حکم بحث کاغذ تحریر یا دستاویز درج کیا سکی جسکی نقل مطلوب ہے اور درج
ہو گا کہ۔

(ج) درخواست فردی ہے یا نہیں۔

۴۶۳۔ سوائے اس کے کہ بعد ازین کچھ اور حکم ہو کسی مقدمہ اسل درخواست یا دوسری
کارروائی کا فریق کسی وقت درخواست پیش کرنے پر ایسے مقدمہ اسل درخواست یا کارروائی
یا کسی دگری حکم بحث کاغذ تحریر دستاویز متعلقہ مثل کے نقل یا نقول حاصل کر سکیگا۔ مگر شرط

یہ ہے کہ وہ فریق جس کو تحریری بیان کے داخل کرنا حکم دیا گیا ہو۔ اور وقت تک تحریری بیان مدخلہ فریق ثانی کے معائنہ کرنے یا اس کی نقل حاصل کرنے کا مستحق نہیں ہوگا جب تک کہ وہ پہلے اپنے تحریری بیان داخل نہ کر دے۔

۴۶۴۔ ایک غیر شخص جو کسی مقدمہ اپیل درخواست یا دوسری کارروائی کا فریق ہو برائے درخواست آخری ڈگری یا حکم آخری ہو جانے کسی ڈگری حکم بحث کاغذ یا دستاویز مشمولہ مثل کی نقل یا نقول لینے کا حکم بحیرہ دستاویز وجہ ثبوت کے حاصل کر سکتا ہے اور صاحب حج کے اطمینان کے قابل وجہ دہلا کر آخری ڈگری یا آخر حکم ہونیکے پہلے ہی ایک درخواست پیش کرنے پر کسی ڈگری حکم بحث یا دوسری دستاویز مشمولہ مثل کی نقل یا نقول حاصل کرنے کا حکم بحیرہ دستاویز وجہ ثبوت کے حاصل کر سکتا ہے۔

۴۶۵۔ کسی غیر فریق مقدمہ اپیل درخواست یا کارروائی ایسی دستاویز کی نقل دینے کا حکم نہیں دیا جائیگا جو وہ اس مقدمہ میں وجہ ثبوت ہو تاؤ قبیحہ درخواست کے ساتھ ایک باقاعدہ مصدقہ تحریری رضامندی نسبت منظوری حکم نقل اس شخص کے شامل کیا جائے جس نے ایسی دستاویز پیش کی ہو۔

۴۶۶۔ باوجودیکہ قواعد دلائل کوئی اور حکم مندرج ہوا فہر اس کنندہ عدالت دیوانی دفتر اشخاص حاضری یا دفتر محکمہ محشمہ عالیہ اپیل سے حکم آنے پر کسی کاغذ کی نقل یا نقول کر اگر حوالہ کر دینا اور اگر حکم میں ایسا مندرج ہو تو وہ نقل یا نقول مفت دیا جائیگی۔

۴۶۷۔ کسی عدالت دیوانی کی تمام مثل یا اس کے کسی حصہ کی نقل جب وہ منجانب ریاست

کسی خود جاری عدالت میں کسی تحقیقات یا تفتیش کی اغراض کیلئے یا اپیل کی اغراض کیلئے موقوف ہو تو عموماً ریاست کے افتراقاً نو یا کسی دوسرے شخص کی طرف سے جو ڈیشل ممبر صاحبان در نے اختیار عطا فرمایا ہو درخواست پیش ہونے پر مفت دیا دیگی۔ اگر افسر اجلاس کنندہ کی رائے میں جس کے رد درخواست پیش کی گئی ہے۔ ایسی نقل یا نقول اغراض مندرجہ عرضی کے لحاظ سے زائد ہے تو وہ کسی یا تمام نقول کو مفت دینے سے انکار کر دے گا اور انکار اور انکار کی وجوہات کی بابتہ خوراً عدالت اپیل میں رپورٹ کرے گا۔

۴۶۸۔ پھر اس کے کہ وہ عدالت کے استعمال کیلئے ہو یا ایسے مقدمہ کے سلسلہ میں جو تحت دفعات ۴۶۳، ۴۶۴، ۴۶۵، ۴۶۶ واقع ہو یا کسی شل یا اوس کے کسی جزو یا کسی گری حکم بحث۔ کاغذ یا دوسری دستاویز شل کی نقل اور موت تک نہ دیا دیگی جب تک حاصل کنندہ حکم اوس کے لئے کاغذ اسٹامپ نہ داخل کر دے۔

۴۶۹۔ درخواست نقل عدالت میں پیش ہونے پر مرشدہ دار اوسکی جانچ کرے گا اور یہ کہ وہ باقاعدہ ہے۔ بصورت باقاعدگی وہ اوس کو رد کرے گا۔ حکم اجلاس کنندہ عدالت پیش کرے گا اور وہ یا اوسے منظور کر لے گا یا مسترد کر دے گا۔ دونوں صورتوں میں اس پر حکم تحریر کیا جائے گا اور اوس حکم پر اوس کے دستخط ہوں گے۔ اگر درخواست منظور کر لی جائے تو وہ درخواست کنندہ کو واپس دیا دیگی اور وہ پھر اوس کو پھر ہی ایک چند قطعات اجرتی کاغذ نقول اسٹامپ شدہ کی جو ضروری فیس کے مطابق ہوں گی پیش کرے گا۔

۴۷۰۔ نقل کی اجرت ۳ فی صد ہونی اور ۲ فی صد ضروری ہوگی۔ ہر صفحہ میں اسٹامپ

اور ہر سطر میں اوسطاً (۱۲) الفاظ ہوں گے۔
 ۴۷۱۔ نقول کی غرض سے ضروری درخواستیں زیر کار نمود خواستہ مرجع ہو۔ لیکن ضروری درخواستیں نسبت اوس حکم کے مطابق عمل کیا جائیگا جو اوپر مذکور ہو۔
 ۴۷۲۔ کتابوں حبث میں خاکوں نقشوں یا اقتباسوں کی نسبت کوئی مقررہ شرح اجرت نہیں ہوگی ایسی صورتوں میں انسراجلاس کنندہ عدالت ایسی فیس قرار دے گا جو اوس کے نزدیک کافی معلوم ہو۔

۴۷۳۔ نقل تیار ہو جانے پر وہ شخص اوسپر دستخط کرے گا جس نے اوسے لکھا ہوا تب سرشتہ دار عدالت اوس کے مطابق اصل ہونے کی تصدیق کرے گا۔ انسراجلاس کنندہ عدالت اوس کے بعد اوسپر دستخط کرے گا۔

۴۷۴۔ بحضر خاص وجوہات کے جو انسراجلاس کنندہ درخواست کی نسبت پر درج کرے گا کسی انصری خط و کتابت اور رپورٹ یا ایسی دستاویز کی جو خود نقل ہے نقل نہیں دیجاوے گی۔
 ۴۷۵۔ دیوانی یا فوجداری قیدی کی جانب سے درخواست نقل سپرنٹنڈنٹ جیل کی طرف سے یا قیدی کی طرف سے اوس کے کسی دوست کا پر واز کے پیش کیاوے گی۔ دوسری شکل میں وہ درخواست قید کے تصدیق کنیٹر سپرنٹنڈنٹ جیل کے پاس بھیجاوے گی اور جب سطح اوسکی تصدیق کر دیاوے تب یہ سمجھا جائیگا کہ وہ درخواست خود قیدی کی جانب سے ہے۔ سپرنٹنڈنٹ جیل سے یہ بات لکھوائی جاوے گی کہ یا قیدی اوس نقل کو جیل پر لے گا یا چاہتا ہے یا اوس دوست کو جس نے درخواست پیش کی ہے (اگر ایسا ہو) اوس کو دلا جائے۔

۴۷۶۔ ایک یا ایک سے زائد نقل نویں ہر عدالت میں رکھے جاویں گے اور وہ اپنے مقررہ
یا تھیں احکام سرشتہ دار انجام دین گے۔ وہ روزانہ حاضر عدالت ہوں گے اور عدالت کے
وقت تک حاضر رہیں گے اور جو فیصلہ سرشتہ دار کو دیکھا وہ اذکی نقل تیار کریں گے۔ عدالت
کے وقت کے بعد وہ اپنے قبضہ میں فیصلے نہیں رکھ سکیں گے۔ بلکہ ہر روز کے اختتام وقت پر تمام
فیصلہ جات اذکی نقل ہو چکی ہوں یا نہیں وہ سرشتہ دار کے حوالہ کریں گے۔ ہر نقل نویس کے پاس ایک حبس
مقررہ فارم جنرل حبس ۱۷ کے نام سے رہے گا۔

باب نهم حسابات عدالت دیوانی

۴۷۷۔ جملہ رقومات جو عدالت دیوانی میں ادا کی جائیں متعلقہ حبس میں فوراً درج کجائیں گی
عدالت میں یہ سبب شکل اسٹامپ داخل ہوگا۔ یا بشکل زر نقد جملہ کورٹ فیس طلبانہ خرچہ تاوان
دستاورزات اجرت نقل وغیرہ وغیرہ عدالت میں شکل اسٹامپ داخل کئے جائیں گے اور مصداق
خوراک گواہان کریمہ ریل گواہان اور رقومات ادا کردہ مایوں بہ عدالت بالصورت تہجہ قرتی
ونیلام خبر ویا کل جائداد مایوں شکل زر نقد ادا کیجاویں گی۔

۴۷۸۔ ہر عدالت دیوانی میں ضروری مصارف سائر خرچ ڈاک خرچ وغیرہ کیلئے تہوڑی سی مدت
تجویل پیشگانہ ہوگی۔ مدت تجویل کیلئے ناظر ذمہ دار رہے گا اور اس مدین ہر ایک آمد و خرچ کا اندراج
وہ حبس مدت تجویل پیشگانہ (جنرل حبس ۱۷) میں کرے گا۔ جملہ رقومات صرف شدہ

از مد و تحویل نوراً ذریعہ مکمل رسیدات خزانہ سے لیکو جمع کجائی رہیگی۔
 ۴۷۹۔ ہر حصینہ کے آغاز پر ہر عدالت دیوانی کا ناظر علیہ عدالت کی تنخواہ برآمد کرے گا۔ تنخواہ کا
 تقسیم کرنا اور وصولی تنخواہ کی بابت ہر ہیکار عدالت کے دستخط قبض الوصول (فارم متفرق مکمل)
 پر حاصل کرنا اور اس کا فرض ہوگا۔ قبض الوصول اس تکمیل کے بعد دفتر فائشل میں لوٹا دے جائیگا
 ۴۸۰۔ رجسٹراؤں کی زر نقد عدالت (جنرل رجسٹر مکمل) میں دہ تمام زر نقد فوراً درج کیا
 جائیگا جو ادا کیا گیا ہو اور اس رجسٹر کے خانہ میں تفصیل صرفہ کا نوٹ درج کیا جائیگا۔
 اگر رسم داخل خزانہ کی گئی ہو تو اس کی بابت خانہ میں نوٹ کیا جائیگا اور تاریخ عرض
 ارسال (جنرل رجسٹر ۹) اور تاریخ رسید خزانہ (متفرق عرض ارسال مکمل) خانہ میں
 درج کیا جائے گی اگر خزانہ رقم کی واپسات ہو کر حکم عدالت کسی اور شخص کو دیا گیا ہو تو اس رجسٹر
 کے باقی خانوں کی تکمیل کجائیگی۔

۴۸۱۔ جلد رقعات بذلہ عدالت کے ساتھ پاس بک (جنرل رجسٹر ۷) اور عرض ارسال
 (فارم متفرق مکمل) ہون گے اور اونکا شے ہی ہوگا تاریخ مذکور پاس بک میں کئی نمبر دکھائی جائیگا
 اگر چہ ہر نمبر کے لئے ایک یا چند سطور علیحدہ ہوگی لیکن ہر نمبر کے لئے عرض ارسال شے کے ساتھ علیحدہ علیحدہ
 ہون گے۔ انسر خزانہ پاس بک اور عرض ارسال کی دونوں نقلوں پر دستخط کرے گا یہ پاس بک اور
 عرض ارسال کی ایک نقل عدالت دیوانی میں واپس کرو جائے گی جہاں وہ شامل شے کجائیگی۔ اور
 اس عرض ارسال کے دوسری نقل خزانہ میں بہ تصدیق ادا کی رسم رکھی جائیگی۔
 ۴۸۲۔ جبکہ رسم کی واپسات خزانہ سے کجائے تو ناظر فارم واپسات امانت (فارم متفرق ۱۱)

مرتب کر گیا اور اوسکا ایک بٹنے تیار کر کے دونوں نقول انسر اجلاس کتدہ کے دستخط لیکر خزانہ میں پیش کر گیا۔ انسر خزانہ اوس فارم کے بنابر رقم واپس دید گیا اور اوس کی ایک نقل بطور رسید اور اکی اپنے پاس رکھ لیا گیا۔

۴۸۴۔ الفیاضہ دگری کیلئے جو رقم عدالت میں داخل کیلئے جزل حبسہ میں درج کیا گیا اور جب قدر جلد ملن ہو گا ڈگریا کو واپس لیا گیا ایسی رقم اور موت تک کہ خزانہ میں جمع نہیں کیا جائیگی۔ تاوقتیکہ دیون یا اوسکا محتار مجازہ ہو سکے اور روپیہ ناظر عدالت کے قبضہ میں تین دن سے زائد نہ رہے والا اس طرح تمام قاعدہ کی مدد سے زر نیلام جا بجا و موقوفہ نیلام شدہ حکم عدالت بھی خزانہ میں جمع نہیں نہیں کیا جائیگا۔ اور ایسا زر نیلام جہاں تک جلد ملن ہو شخص یا اشخاص مستحق کو دیا جائیگا۔

۴۸۴۔ انسر اجلاس کتدہ عدالت اسکی گرانہ رکھ گیا کہ ناظر عدالت اپنی پاس ایک وقت میں پچاس روپیہ سے زائد نہیں رکھ سکے گا اگر رقم داخل کردہ عدالت یا زر نیلام جا بجا و نیلام شدہ عدالت اجرائے دگری پچاس روپیہ سے زائد ہو جائے تو تمام رقم باستثنائے مد و تحویل خزانہ میں جمع کیا جائیگی اور جبکہ شخص یا اشخاص مستحق بغرض وصولی حاضر عدالت ہوں تو انکی اولگی کیلئے اوسکی واپسات کر لیا جائیگی۔

۴۸۵۔ زر خوراک گواہان داخل شدہ عدالت فوراً جزل حبسہ میں درج کیا جائیگا ایسی رقمیں ان گواہان کو خوراک کی باتیہ وہ داخل کی گئی ہوں اولگی شہادت ختم ہوتے ہی دیدی جائیں گی۔ پوری تفصیل خراج جزل حبسہ میں دکھائی جائیگی۔

۴۸۶۔ بسکٹ اسٹامپ عدالت جملہ قومات داخل شدہ عدالت رجسٹر تعلقہ میں درج کیا جائیگی

باب دہم

کورٹ فیس و فیس طلبانہ

۴۸۷۔ کاغذ منقش اور منقش فارم درخواست صدر اور ہر رکنہ میں لائسنس یافتہ و شہدگان کے پاس مل سکیں گے۔

۴۸۸۔ کورٹ فیس مقدمات اور فیس طلبانہ کیلئے ایکٹ کورٹ فیس ریاست ٹوٹا لیکٹ فیس طلبانہ ریاست ٹوٹا پر عمل کیا جاوے گا۔

۴۸۹۔ فوری معلومات کی غرض سے ایکٹ ہائے مذکورہ صدر سے کورٹ فیس و فیس طلبانہ کیلئے مندرجہ ذیل نقل لگائی ہے۔

کورٹ فیس

(۱) اپیل اول بعدالت اپیل اور اپیل دویم باجلاس بندگان عالی حضور پر پور دام اقبالہ مجسمہ محتشمہ کو نسل کیلئے وہی کورٹ فیس ہوگا جو مقدمہ ابتدائی پر لیا جاوے گا۔

(۲) نگرانی کیلئے جس حکم کی نگرانی کی گئی ہے اوسکی تاریخ تحریر سے پندرہ یوم کے اندر ہر کا اسٹامپ ہوگا۔ اور اگر تاریخ حکم سے پندرہ دن کے بعد اور تیس دن کے اول وہ نگرانی دائر کیا جاسے تو اوس کیلئے فیس عائد شدہ مقدمہ ابتدائی کا ایک چہارم ہوگا۔

(۳) اراضی فردوہ کے مقدمات میں مقدار تعین مالیت اوس اراضی کی آمدنی سالانہ کے چھ گونہ

کے برابر ہوگی۔

(۴) مقدمات متعلق باغات و درخان میں تعین مالیت مقدمہ ایسے باغ یا درختوں کے سالانہ آمدنی کے ہفت گونہ کے برابر ہوگا۔

(۵) مقدمات متعلق سکانات میں تعین مالیت مقدمہ اوس مکان کے سالانہ کرایہ کے پنج گونہ کے برابر ہوگا۔

(۶) جبکہ عرضی دعوین مقدمہ کی مقدار ظاہر کر دی گئی ہو تو کورٹ فیس اسٹامپ بہ شرح مندرجہ ذیل ادا کیا جائیگا۔

اسٹامپ

مقدار مقدمہ

| | |
|-----|-----------------------------------|
| ۲ | پانچ روپیہ تک |
| ۴ | پانچ روپیہ سے زائد دس روپیہ تک |
| ۱۴ | دس روپیہ سے زائد بیس روپیہ تک |
| ۵۰ | بیس روپیہ سے زائد تیس روپیہ تک |
| ۱۰۰ | تیس روپیہ سے زائد چالیس روپیہ تک |
| ۲۰۰ | چالیس روپیہ سے زائد پچاس روپیہ تک |
| ۳۰۰ | پچاس روپیہ سے زائد ساٹھ روپیہ تک |
| ۴۰۰ | ساٹھ روپیہ سے زائد ستر روپیہ تک |
| ۵۰۰ | ستر روپیہ سے زائد اسی روپیہ تک |

اسٹامپ

مقدار مقدمہ

اسی روپیہ سے نوے تک

نوے سے زائد سو روپیہ تک

سو سے زائد ایک ہزار تک بحساب مندرجہ بالا کورٹ فیس لکھا دیگی۔

ایک ہزار روپیہ پر

ایک ہزار سے پانچ ہزار تک

پانچ ہزار سے دس ہزار تک

دس ہزار سے پچاس ہزار تک

دس ہزار سے زائد پر

اصل مقدمہ پر چار فیصدی

" تین فیصدی

" دو روپیہ فیصدی

" ۸ فیصدی

(۷) ہر کے کورٹ فیس اسٹامپ پر نفلسی میں دعوے سماعت کیا جاوے گا اگر کوئی تحقیقات کے بعد عدالت کو معلوم ہو کہ مدعی نفلس نہیں ہے تو مقدمہ میں کارروائی کر کے قبل اوس سے پورا کورٹ فیس داخل کر لیا جائیگا۔ اگر مدعی نفلس تسلیم کر لیا جائے اور اس کے حق میں ڈگری صادر ہو جائے تو خبر دیاکل رقم ادا کر وہ سلسلہ النفا سے ڈگری میں سے پورا کورٹ فیس لے لیا جاوے گا۔

فیس طلبانہ

(۱) ہر مقدمہ اسل اور کارروائی اجراء میں مدعی علیہ رسپانڈنٹ یا دیون ڈگری کے تمام سمن جاری کرانیکل یا تہ مدعی اپلائیٹ یا ڈگریار سے جیسی صورت ہو یہ تفصیل ذیل رقم لکھا دیگی۔

تعداد رقم قابل ادا سن یا اطلاع نامہ پر

مقدار مقدمہ

میں روپیہ تک

۲

میں روپیہ ستر لاکھ چار سو روپیہ سے زائد نہ ہو

۴

چار سو " " " " " " " " " " " "

۸

دو سو " " " " " " " " " " " "

۱۰

دو سو " " " " " " " " " " " "

۱۰

تین سو " " " " " " " " " " " "

۱۰

پانچ سو " " " " " " " " " " " "

۱۰

ایک ہزار " " " " " " " " " " " "

۱۰

پانچ ہزار " " " " " " " " " " " "

۱۰

دس ہزار " " " " " " " " " " " "

۱۰

پچیس ہزار سے زائد

۱۰

(۲) اسی طرح ایسے مقدمات میں طلبانہ اجرائے وارنٹ گرفتاری کے مقدار حسب ذیل ہے۔

مقدار مقدمہ

تعداد رقم قابل ادا

میں روپیہ تک

۲

میں روپیہ ستر لاکھ چار سو روپیہ سے زائد نہ ہو

۴

چار سو " " " " " " " " " " " "

۸

تعداد و قسم قابل ادا

مقدار مقدمہ

| | |
|-----------|--|
| پچیس ہزار | سورہ یہ سیرا اگر دو سو روپیہ سے زیادہ ہو |
| دس ہزار | دو سو " " تین سو " " |
| پانچ ہزار | تین سو " " پانچ سو " " |
| ایک ہزار | پانچ سو " " ایک ہزار " " |
| پانچ ہزار | ایک ہزار " " پانچ ہزار " " |
| دس ہزار | پانچ ہزار " " دس ہزار " " |
| پچیس ہزار | دس ہزار " " پچیس ہزار " " |
| | پچیس ہزار سے زیادہ پر |

باب یازدہم

قواعد و احکام متفرق

گرفتاری مدیونان

۲۹۰۔ حضور انور دام اقبالہ براہ پرورش یہ حکم نافذ فرمادیا ہے کہ کوئی نہ میندار جو اپنی زمین خود کاشت کرتا ہے اپنی زرگی کل یا جزو دیگر کی ادائیگی میں معذور رہے سمی قید ہو کر جیل خانہ دیوانی میں نہیں بھیجا جائیگا۔ لیکن وہ مدیون جو زمیندار نہیں ہیں زیر احکام دفعہ ۵۵ ضابطہ دیوانی قید ہو کر جیل خانہ دیوانی میں بھیجا سکیں گے۔ لیکن حضور انور دام اقبالہ کا ایسا اشارہ کہ اس دفعہ کے تحت مدیونان

کو گرفتار کر نیکی اختیارات جہان دیوانی کم استعمال میں لائیں۔ قواعد متعلق مقیدی اور رہائی دیوانی دفعات ۵۸ و ۵۹ مجموعہ ضابطہ دیوانی میں ملین کے جملہ سول جج کو یہ خیال رکھنا چاہئے کہ تحت دفعہ ۵۶ مجموعہ ضابطہ دیوانی کوئی عورت ذر نقد کی بابتہ اجرائی ڈگری میں گرفتار اور مقید ہو کر حاصل غاتہ دیوانی میں نہیں بھیجی جائیگی۔

اداگلی ڈگریات ذریعہ اقساط

۴۹۱۔ تحت آرڈر ۲ رول (۱۱) ذر نقد کی بابتہ ڈگری اداگلی کی نسبت صادر کرتے وقت عدالت دیوانی یہ حکم دیگی کہ ڈگری کی اداگلی ذریعہ اقساط کیجائے۔ حضور عالی و اہم اقبالہ کا نشانہ، کہ اس دفعہ کا استعمال سول جج جتنا زیادہ ممکن ہو کریں۔ اگر دیون ڈگری اپنے ڈگری ڈگری کے اداگلی کیلئے یہ ظاہر مجبور ہو۔ تو بروئے عام قواعد اسکی جابداد ڈگری بیباقی میں قرق نہیں کیجائیگی بلکہ وقت صدور ڈگری اسکی آمدنی اور ذرائع کو مشخص کر کے سول جج مناسب حال ایک قسط مقرر کر دیگا۔ اور ساتھ ہی ساتھ ایسی قسط کے مقرر کرتے وقت عدالت ڈگریار کے فوائد کی حفاظت بھی کریگی اور ایسی قسط مقرر کریگی جس سے مقول عرصہ میں ڈگری بیباقی ہو جائے اگر زبردگری کی اداگلی بہت زیادہ مہینوں تک پہنچتی ہو تو عدالت ڈگریار کے فوائد پر لحاظ کرتے ہوئے ڈگری کے کامل الغیار کے وقت تک چھ روپیہ فیصدی ٹک کا سود دلا سکیگی۔

جابداد جو قرق کیا سکتی ہے اور جابداد جو قرقی سے مستثنیٰ ہے۔

۴۹۲۔ وہ جابداد جو قرقی کے قابل ہے اور وہ جابداد جو قرقی سے مستثنیٰ ہے دفعہ ۶۰ مجموعہ ضابطہ دیوانی میں بالتفصیل درج ہے۔ یہ دفعہ بطور ملاحظہ کرنا چاہئے اور جملہ سول جہان کو

چاہئے کہ بہت فیا فی کے ساتھ او سپر عمل سپر امون۔ اگر مدیون زراعت پیشہ ہو تو آلات زراعت اور بھاب فی ہل چاریل کسی حالت میں قرق نہیں کئے جائیں گے۔ اگر مدیون کی گذر وقات ایسے مویشیوں پر ہو جنکا دودھ فروخت کیا جاتا ہے تو اجر لے دگر میں اوس کے کل مویشی قرق نہیں کئے جائیں گے بلکہ اسقدر مویشی چوڑے جا دیں گے جو اوس کے گذرہ کے اندازہ سے آمدنی کی غرض کیلئے کافی ہوں۔ الغرض حضور عالی دامت اقبالہ کا ایسا اشارہ ہے کہ مدیون اون کے مکانات اور وسائل زندگی سے اوس دگری کے ایفاریں ہواون کے برخلاف صادر کیگئی ہو محروم نہ کر دے جاوین بلکہ دگر دیر وون کے مطالبہ بیباقی کا انتظام کرتے وقت اذ کو تباہی سے بھی محفوظ رکھا جاوے۔

وصیت نامہ و اہتمام ترکہ

۴۹۳۔ بہ تعلق اہل اسلام تمام درخواستیں بابت وصیت نامہ و اہتمام ترکہ عدالت شرعیہ کے روبرو پیش کجاتی ہیں۔ ہندوؤں کے اوردوسری قوموں کیلئے درخواستیں اوس عدالت دیوالی پیش کجائیگی جس کے حدود مقامی میں درخواست گزار سکونت رکھتا ہے مقدمات دراشت میں ایک دراشت مجریہ ریاست پر عمل کیا جائیگا۔

طلاق

۴۹۴۔ مسلمانوں میں طلاق کے تمام مقدمات عدالت شرعیہ میں ہوتے ہیں۔ ہندوؤں میں طلاق کا تصفیہ اوس قوم کے پیش کرتے ہیں جس میں فریقین ہوتے ہیں اگرچہ خون کے نزدیک طلاق کیلئے وجوہات میں تو وہ اوس عورت کو ایک تحریری طلاق نامہ لکھ کر دے دیں گے جسکی رو سے وہ پہر دوبارہ شادی کر سکیگی۔ اور فریقین میں سے کوئی نچاریت

فیصلہ پر مطمئن نہ ہو تو وہ مرد یا عورت اوس عدالت دیوانی میں جس کے علاقہ مقامی میں خاوند یا بیوی سکونت رکتے ہوں دعویٰ رجوع کریں گے۔ ایسی عدالت دیوانی جو شہادت میں اوسکو ضروری معلوم ہوں قلمبند کریگی اور پرنسپلٹ کا فیصلہ بحال رکھگی یا نسخہ کر دیگی اگر پرنسپلٹ تو می میں یہ معاملہ رجوع کیا جاوے تو وہ فریق جو طلاق کا خواہشمند ہو مقامی عدالت دیوانی میں دعویٰ رجوع کریگا۔ ایسی عدالت اوس مقدمہ کو رجسٹر عدالت دیوانی میں درج کریگی اور معمولی دیوانی مقدمہ کی طرح سے اوسکا تصفیہ کریگی۔

۴۹۵۔ خاوند اپنی بیوی کو طلاق دینے کیلئے مندرجہ ذیل وجوہات کی بنیاد پر دعویٰ کر سکتا ہے۔

(۱) باجنہ پن۔

(۲) زنا کاری۔

(۳) تبدیل مذہب۔ اگر نیا مذہب اختیار کر دے خاوند کے مذہب سے غیر ہے۔

بیوی اپنے خاوند سے طلاق لینے کیلئے مندرجہ ذیل وجوہات کی بنیاد پر دعویٰ کر سکتی ہے۔

(۱) نامردی۔

(۲) تبدیل مذہب اگر نیا مذہب اختیار کر دے خاوند عورت کے مذہب سے مخالف ہے۔

زر کفالت

۴۹۶۔ اگر خاوند اپنی عورت کے کفالت کرے اور اگر عورت مسلمان ہے تو وہ عدالت شریف میں تحت قانون اسلام دعویٰ کر سکتی ہے۔ اور اگر وہ عورت ہندو تو زر کفالت کے تحت قانون ہند میں عدالت دیوانی میں دعویٰ کر سکتی ہے۔

ایسے زرکف کیلئے وہ عدالت دیوانی حسین دعوے سے رجوع کیا گیا ہے ڈگری صادر کر دی گئی
بشرطیکہ دعوے ثابت قرار دیا گیا ہو اور اگر قانون رقم ڈگری شدہ عدالت ادا کرے تو ایسی رقم
عدالت کے ذریعہ سے اسکی منقولہ یا غیر منقولہ جائداد سے وصول کیا کر اس کے عورت کو ادا
کر دیا جائیگی۔

قوانین متفرق

۴۹۷۔ قوانین مندرجہ ذیل کے اقتباس اس سبب اس بیول میں درج نہیں کئے گئے ہیں
کہ ان قوانین کی نقول تمام عدالت ہائے دیوانی میں بھیا کر دی گئی ہیں۔

قانون حد سماعت ریاست ٹونک

قانون انتقال جائداد ریاست ٹونک

قانون دادرسی خاص ریاست ٹونک

قانون حق آسائش ریاست ٹونک

قانون اسٹامپ ریاست ٹونک

قانون رجسٹری ریاست ٹونک

قانون دیوالیہ ریاست ٹونک

مدت دائری اپیل

۴۹۸۔ ہر قانون حد سماعت ریاست ٹونک اپیل پر گناہات اس فیصلہ کی نامہ اضافی

سے جسکا اپیل کیا گیا ہے تاریخ فیصلہ سے ۹۰ دن کے اندر اپیل میں دائر کرنا چاہیئے۔ اور صد

گزشتہ ٹونک اپیل تین فیصلہ سے ۲ دن کے اندر دائر کرنا چاہئے۔

افسران فوج افسران پولیس درسیا ہی وردی پنکر عدالت دیوانی میں حاضر ہون گے

۴۹۹۔ تمام افسران فوج افسران پولیس سرحدہ واسے اور سیا ہی خکی طلبی عدالت دیوانی میں اون کے افسرانہ حیثیت سے کھائے عدالت میں وردی پنکر اور تلوار مارچ وغیرہ لگا کر حاضر ہون گے۔ افسرانہ حیثیت کی طلبی سے مراد اون کی حاضری بہ حیثیت گولہ اور حاضری بہ حیثیت افسرانہ کسی ایسے آدمی کے مقدمہ کی نگرانی کیلئے ہوگی جو اوس کے زیر کمان ہے۔ ۵۔ افسران فوج افسران پولیس اور سیا ہی خکی حاضری عدالت میں اون کے افسرانہ حیثیت نہونا چاہئے وردی پنکر حاضر ہون یا سادہ کپڑوں سے۔

۵۰۱۔ افسر فوج افسر پولیس یا سیا ہی اپنی تلوار یا کچ وغیرہ سے اوس وقت مسلح نہیں ہوگا جبکہ وہ عدالت میں بہ حیثیت غیر افوجی مراست میں حاضر ہو یا اگر افسر اجلاس کتندہ عدالت اوس کے تیار ہون کا لینیا ضروری خیال کرے اور ایسی صورت میں وجوہات حکم دینے کے افسر اجلاس کتندہ تحریر کرے گا اور وہ وجوہات خبرل صاحب افواج ریاست کی خدمت میں بھیجے گا۔

۵۰۲۔ سچ کی موجودگی میں یو پین افسرانہ نگرانی اوتا لیکار اس کے کہ وہ اور سو وقت کسی جانت یا جیت کو ساتھ اندرون عدالت مسلح دیوانی پر ہو۔

پرگنات سے سول جج کی غیر موجودگی

۵۰۳۔ جوڈیشل ممبر صاحب بہادر سے پیشگی اجازت حاصل کئے بغیر کوئی سول جج اپنا پرستہ نہیں چھوڑ سکیگا۔

حاضری اور جلسوں میں شرکت

۵۰۴۔ جمعیت احکام حضور انور جناب افتاب بہادر دام اقبالہ کوئی ملازم ریاست بلا منظوری افسر صیغہ کسی پبلک جلسہ میں شرکت نہیں کر سکیگا۔ سلی نام سول جج اور ملازمان صیغہ جوڈیشل لا حصول اجازت ممبر صاحب بہادر جوڈیشل کسی پبلک جلسہ میں حاضری یا اوہیں شرکت کر نہیں منوع کر گئے ہیں۔

اتفاقہ رخصت

۵۰۵۔ سول ججن کو رخصت اتفاقہ جوڈیشل ممبر صاحب بہادر دین گے۔ اپنے عملہ ماتحت کو خود سول جج رخصت اتفاقہ دس روز تک کی پرگنات ٹونک و علیگڑھ میں اور نیدہ و ٹکی دیگر پرگنات میں دس کین گے۔ ایسی اتفاقہ رخصت سال میں صرف ایک بار منظور کیا سکی اتفاقہ کی رخصت کی بار دیگر توسیع کی تمام درخواستیں صدور حکم کیلئے ممبر صاحب بہادر جوڈیشل کی خدمت میں پیش کی جاویں گی۔ درخواست پر پوری توجہ ہونا چاہئے کہ اتفاقہ رخصت کی مزید توسیع کیوں مطلوب ہے۔

رخصت استحقاقی

۵۰۶۔ استحقاقی رخصت کیلئے تمام درخواستیں جناب عملہ ماتحت جوڈیشل ممبر صاحب بہادر

امیدوار

۵۰۷۔ ہر عدالت دیوانی میں اوس عدالت کے اندر کام کرنے اور عدالت کا دفتری کارڈ بار سیکھنے کیلئے ایک یا زیادہ امیدوار رہیں گے ایسے امیدوار مرستہ دار کے زیر احکام رہیں گے

اور جو کام سرشتہ دار از کو بتلا گیا اس کو انجام دیتے رہیں گے۔ عدالت میں اگر کوئی جگہ خالی ہوگی تو سینئر امیدوار پہلا دعویٰ کرے گا۔ اگر کوئی جگہ خالی ہوگا تو بشیر طیکہ الیہ امیدوار ملازمت ریاست کیلئے پوری طرح اہل ہو کوئی امیدوار کسی ایسے کام میں نہیں لگایا جائیگا جہاں از نقد کی وصولی یا اس کا فوج ہو یا ہو۔

باب دوازدہم اشخاص و کالت پیشہ

۵۰۸۔ عدالت ہائے ریاست میں صرف ایسے اشخاص و کالت کر سکیں گے جنہوں نے ریاست کے امتحان قانونی میں کامیابی حاصل کر لی ہو اور محکمہ عالیہ کونسل میں بدنام نہاد و کلار درج رجسٹر ہو چکے ہوں۔

۵۰۹۔ قواعد تحت دفعہ ۱۹۱۹ اور اشخاص و کالت پیشہ سے متعلق ہونگے جو ریاست کی عدالت ہائے دیوانی و فوجداری میں و کالت کرتے ہوں۔

۵۱۰۔ کسی فریق کی جانب سے اس کے مفاد کی نگہداشت کیلئے کسی دیوانی کارروائی میں تھانہ نہ کیا جاسکتا ہے۔ لیکن ایسے تھانہ کیلئے عدالت کو مخاطب کر نیکیا کوئی حق نہیں ہوگا نہ وہ اپنے موکل کی جانب سے کسی امر کی بابت کوئی بحث کر سکیگا۔ تھانہ صرف عدالت ابتدائی میں حاضر ہو سکیں گے لیکن بعدالت جوڈیشل ممبر صاحب بہادر یا بعدالت محکمہ عالیہ کونسل حاضر نہیں ہو سکتے۔

۵۱۱۔ کسی عدالت ابتدائی میں بشیر طیکہ وہ اس عرض کیلئے مقرر کیا گیا ہو۔ تھانہ و الزام مندرجہ

ذیل ادا کرے گی۔

(۱) دعویٰ۔ اپیل یا درخواستوں کی یادداشت پیش کرے گی۔

(۲) بیانات تحریری پیش کرے گی۔

(۳) عذر در بیان دائر کرے گی۔

(۴) اخلاص نامہ کی اوسپر تحصیل کچا دیگی

(۵) اوں اشخاص کی طلبی کیلئے درخواست کرے گا جنکی حاقیر کی اوا شہادت یا دستاویزات کو پیش کرنے کی غرض سے ضرورت ہو۔

(۶) عدالت میں طلبانہ۔ زرقہ یا زرقہ کی ضمانت دیگا۔

(۷) دستاویزات کی صداقت کے اقبال کیلئے اطلاع دیگا۔

(۸) شہدوں کا مسائنہ کرے گا۔

(۹) دیگر تقدمات یا کارروائی کی شدہ کی طلبی کیلئے درخواست دیگا۔

(۱۰) سپروکار وکیل یا پیڈر کو ہدایت دیگا۔

(۱۱) اجلاسے کشن کے وقت حاضر ہوگا۔

(۱۲) درخواست نقل دیگا اور نقل وصول کرے گا۔

(۱۳) اپنے موکل کے لئے کوئی ایسی جائداد خریدے گا یا اوس کے لئے حکم دے گا جسکو اوس کا نقل فائزنا

خریدنے کے یا اوس کے لئے حکم دے گا۔

(۱۴) ڈگری شدہ یا نیا نام شدہ جائداد غیر منقولہ پر قبضہ پائے گا۔

(۱۵) شہادت میں پیش شدہ دستاویزات کو واپس لے لیا۔

(۱۶) کورٹ فیس۔ زر نقد یا زر نقد کی ضمانتیں واپس لے لیا۔

تمکار کو بحیرہ اظہار حقیقت اور تائید اور اسکی درخواست کے یا کسی قانونی مباحثہ یا کسی گواہ سے سوالات کر تے کی قبضہ اجازت حاصل نہ ہو جائے جو مخصوص طور سے دی گئی ہو کسی عدالت دیوانی سے مخاطب ہونے کی اجازت نہیں دی جائے گی۔

۵۱۲۔ ہر سال دکن کو اپنے سند کی تجدید ہوگی اور تجدید سند کیلئے ہر درخواست ۵ اراکتہ پر کو یا دوس سے قبل منقش کاغذ پر جوڈیشل ممبر صاحب بہادر کی خدمت میں پیش کرنا ہوگی۔ درخواست کے ساتھ سند سابقہ ہتی ہوگی۔ اور دوس قیمت کا اسٹامپ جو تجدید سند کیلئے درکار ہو پیش کیا جاوے گا۔ یہ درخواست خود درخواست کنندہ کو دینا ہوگی یا اگر جوڈیشل ممبر صاحب اجازت دین تو کسی سند یافتہ وکیل کے ذریعہ سے پیش کیا دے گی جو عدالت عالیہ اپل میں پیروی کر سکتا ہو اور جس کو باقاعدہ اس غرض کیلئے اختیار دیا گیا ہو۔

۵۱۳۔ جوڈیشل ممبر صاحب بہادر یہ درخواست اپنی سفارش کے ساتھ کہ آیا تجدید سند کی جائے یا نہیں محکمہ عالیہ کونسل میں ادر سال کریں گے۔ اگر جوڈیشل ممبر صاحب بہادر یہ خیال فرمادیں کہ سند نہیں دیکھائے تو سفارش تجدید کرنیکے مفصل وجوہات تحریر کریں گے۔

۵۱۴۔ جملہ اسناد تجدیدی محکمہ عالیہ کونسل سے جاری ہوں گے۔

۵۱۵۔ وہ قواعد جن کے مطابق دکن مختلفہ لینے کو مستحق ہیں قانون اشخاص و کالت پیشہ ریاست ٹونک میں مندرج ہیں۔

درج کی جائیگی صرف ایک ہی محتمانہ دلایا جاوے گا۔ اگر ایک ہی محتمانہ دلایا جاوے تو عدالت ہر ایت کر دے گی کہ کون سے مدعی علیہ کو ادایا جاوے یا اوس طریقہ سے جو عدالت مناسب سمجھے مدعی علیہ کے نام نسبتاً تقسیم ہوگا۔

۵۲۵۔ اگر چند مدعی علیہم جن کے اعراض علیحدہ ہوں علیحدہ جواب دعووں میں کامیاب ہو جائیں تو ہر اوس مدعی علیہ کو ایک وکیل کا محتمانہ جس کے ذریعہ وکیل اپنی علیحدہ غرض کی نسبت پیروی کی ہو دلایا جاوے گا۔ ایسا محتمانہ اگر دلا یا گیا ہو اوس طریقہ پر جو بیان ہو چکا اوس کے علیحدہ غرض کے اندازہ زر کے لحاظ سے شمار کیا جاوے گا۔

۵۲۶۔ ہر دو دفعات اخیر میں نہ صرف اوس تعداد کے اسامیہ کی زر قیمت دلائی جائیگی جب پر وکالت نامہ پیش ہوا ہے۔

۵۲۷۔ بجز اس کے کہ فریقین کی رضامندی سے مقدمہ ملتوی کیا جا یا کسی فریق کو اطلاع نامہ کو کافی وقت پر تعمیل نہ پانے سے تیاری کا موقع نہ ملا ہو۔ عام طور پر مقدمہ کا التوا اسوا اس صورت کے نہیں کیا جائیگا کہ فریق درخواست کنندہ اوس روز کے مصارف مقدمہ اور معقول محتمانہ وکیل فریق مخالف کا ادا کر دے۔

۵۲۸۔ مختار فریق مخالف کا کوئی محتمانہ کسی فریق سے نہیں دلا یا جائیگا۔

۵۲۹۔ وکیل با اجازت عدالت عدالت کو زبان انگریزی مخاطب کر سکتا ہے۔ لیکن ایسی اجازت اوس وقت نہیں دیجاوے گی جبکہ فریق مخالف اعراض کرے۔ تاوقتیکہ معقول انتظام ترجمانی کا برہنہ عدالت نہ ہو۔

۵۳۰۔ دکھار سیروی کشدگان و تھاران کورٹ فینس۔ نزد نقد۔ یا ز نقد کی کفالت نامہ و موقوف
تک وصول نہیں کر سکیں گے۔ جب تک کہ اون کے وکالت ناموں یا تھان ناموں میں خصوصیت نہیں
وصول کی کا مجاز نہ کیا گیا ہو۔

۵۳۱۔ پھر اوس عدالت کی اجازت کی جس ڈگری پر ایفایر میں کسی جاہد و موقوفہ کے نیلام کا حکم دیا
ہو کوئی وکیل اوس جاہد کی نسبت خود اپنے واسطے یا کسی دوسرے کو واسطے نہ بولی لگا سکتا ہے نہ خرید
سکتا ہے۔ اگر وہ اپنے پیشے کے اعتبار سے اوس مقدمہ میں مصروف کیا گیا ہو جس میں کہ اوس جاہد
کا کوئی علاقہ یا اوس کا رہدائی اجرا کیے گئے ہیں وہ وکیل کیا گیا ہو جس میں قرضی عمل میں آئی ہے۔

۵۳۲۔ دکھار عدالت کو مخاطب کرتے کہڑے ہو جاویں گے۔ اگر کوئی بیمار ہو یا زیادہ عرصہ تک
کھڑا رہ سکے تو مخاطب کرتے وقت عدالت اوس کو بیٹھے رہنے کی اجازت دے سکیگی۔

۵۳۳۔ کسی قسم کی بد چینی یا پیشہ کے رویہ کا نقص جو وکیل کی جانب سے عمل میں آئے تو وہ عدالت
جس میں کہ ایسا وکیل خدمات انجام دیر ہا ہو۔ اوسکی رپورٹ فوراً جوڈیشل ممبر صاحب بہادر کی خدمت
میں پہنچیں گے۔ جوڈیشل ممبر صاحب بہادر اوس وکیل کو اپنے اجلاس میں طلب کر کے ایسی
بد چینی یا اوس پیشہ کے رویہ کے نقص کی بات اوس کا جواب لیں گے اور جملہ واقعات محکمہ عالیہ
کوٹھنل کی اطلاع میں اس غرض سے لاویں گے کہ ممبر صاحبان محکمہ عالیہ کوٹھنل جو ضروری تدارک
مناسب سمجھیں وہ اوسکی نسبت عمل میں لائیں۔

۵۳۴۔ تمام وکیل عدالت ہائے ریاست کو رہد ہا فرموتے وقت سیاہ الپیکہ کا پتہ چھپانے
فقط تمام شد

ضمیمہ الف

رجسٹر ہائے عدالت پٹنہ

| در طبقات ارباب | | | | | در طبقات عداوت ارباب | | | | |
|----------------|------|----|------|----|----------------------|----|------|-----|------|
| ۱ | نبرد | ۲ | تاج | ۳ | نبرد | ۴ | تاج | ۵ | نبرد |
| ۶ | نبرد | ۷ | نبرد | ۸ | نبرد | ۹ | نبرد | ۱۰ | نبرد |
| ۱۱ | نبرد | ۱۲ | نبرد | ۱۳ | نبرد | ۱۴ | نبرد | ۱۵ | نبرد |
| ۱۶ | نبرد | ۱۷ | نبرد | ۱۸ | نبرد | ۱۹ | نبرد | ۲۰ | نبرد |
| ۲۱ | نبرد | ۲۲ | نبرد | ۲۳ | نبرد | ۲۴ | نبرد | ۲۵ | نبرد |
| ۲۶ | نبرد | ۲۷ | نبرد | ۲۸ | نبرد | ۲۹ | نبرد | ۳۰ | نبرد |
| ۳۱ | نبرد | ۳۲ | نبرد | ۳۳ | نبرد | ۳۴ | نبرد | ۳۵ | نبرد |
| ۳۶ | نبرد | ۳۷ | نبرد | ۳۸ | نبرد | ۳۹ | نبرد | ۴۰ | نبرد |
| ۴۱ | نبرد | ۴۲ | نبرد | ۴۳ | نبرد | ۴۴ | نبرد | ۴۵ | نبرد |
| ۴۶ | نبرد | ۴۷ | نبرد | ۴۸ | نبرد | ۴۹ | نبرد | ۵۰ | نبرد |
| ۵۱ | نبرد | ۵۲ | نبرد | ۵۳ | نبرد | ۵۴ | نبرد | ۵۵ | نبرد |
| ۵۶ | نبرد | ۵۷ | نبرد | ۵۸ | نبرد | ۵۹ | نبرد | ۶۰ | نبرد |
| ۶۱ | نبرد | ۶۲ | نبرد | ۶۳ | نبرد | ۶۴ | نبرد | ۶۵ | نبرد |
| ۶۶ | نبرد | ۶۷ | نبرد | ۶۸ | نبرد | ۶۹ | نبرد | ۷۰ | نبرد |
| ۷۱ | نبرد | ۷۲ | نبرد | ۷۳ | نبرد | ۷۴ | نبرد | ۷۵ | نبرد |
| ۷۶ | نبرد | ۷۷ | نبرد | ۷۸ | نبرد | ۷۹ | نبرد | ۸۰ | نبرد |
| ۸۱ | نبرد | ۸۲ | نبرد | ۸۳ | نبرد | ۸۴ | نبرد | ۸۵ | نبرد |
| ۸۶ | نبرد | ۸۷ | نبرد | ۸۸ | نبرد | ۸۹ | نبرد | ۹۰ | نبرد |
| ۹۱ | نبرد | ۹۲ | نبرد | ۹۳ | نبرد | ۹۴ | نبرد | ۹۵ | نبرد |
| ۹۶ | نبرد | ۹۷ | نبرد | ۹۸ | نبرد | ۹۹ | نبرد | ۱۰۰ | نبرد |

[illegible]

| در بستر خان نظام خانیه نقشه جات بیداری | | در بستر خانیه ۱۹ عدالت ایل | |
|--|-------|----------------------------|-------|
| ۱ | کشتی | ۱ | بومیت |
| ۲ | ۹۰۰ | ۲ | بومیت |
| ۳ | بومیت | ۳ | بومیت |
| ۴ | بومیت | ۴ | بومیت |
| ۵ | بومیت | ۵ | بومیت |
| ۶ | بومیت | ۶ | بومیت |
| ۷ | بومیت | ۷ | بومیت |
| ۸ | بومیت | ۸ | بومیت |
| ۹ | بومیت | ۹ | بومیت |
| ۱۰ | بومیت | ۱۰ | بومیت |

ضمیمہ (ب)

جنرل راجہ بٹرا متعلق عدالتہا فوجداری و دیوانی

[illegible]

رئیس هیأت اجلاس معاونین و کارکنان

جنرال دربار

| | | | | | | | | | | | |
|-----------|---------|---------|-----------|---------|---------|-----------|---------|---------|-----------|---------|---------|
| رئیس هیأت | معاونین | کارکنان | رئیس هیأت | معاونین | کارکنان | رئیس هیأت | معاونین | کارکنان | رئیس هیأت | معاونین | کارکنان |
| ۱ | ۲ | ۳ | ۴ | ۵ | ۶ | ۷ | ۸ | ۹ | ۱۰ | ۱۱ | ۱۲ |

رئیس هیأت در محلی

جنرال دربار

| | | | | | | | | | | | |
|-----------|---------|---------|-----------|---------|---------|-----------|---------|---------|-----------|---------|---------|
| رئیس هیأت | معاونین | کارکنان | رئیس هیأت | معاونین | کارکنان | رئیس هیأت | معاونین | کارکنان | رئیس هیأت | معاونین | کارکنان |
| ۱ | ۲ | ۳ | ۴ | ۵ | ۶ | ۷ | ۸ | ۹ | ۱۰ | ۱۱ | ۱۲ |

رئیس هیأت در محلی

جنرال دربار

| | | | | | | | | | | | |
|-----------|---------|---------|-----------|---------|---------|-----------|---------|---------|-----------|---------|---------|
| رئیس هیأت | معاونین | کارکنان | رئیس هیأت | معاونین | کارکنان | رئیس هیأت | معاونین | کارکنان | رئیس هیأت | معاونین | کارکنان |
| ۱ | ۲ | ۳ | ۴ | ۵ | ۶ | ۷ | ۸ | ۹ | ۱۰ | ۱۱ | ۱۲ |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-----|
| ۱ | ۲ | ۳ | ۴ | ۵ | ۶ | ۷ | ۸ | ۹ | ۱۰ | ۱۱ | ۱۲ | ۱۳ | ۱۴ | ۱۵ | ۱۶ | ۱۷ | ۱۸ | ۱۹ | ۲۰ | ۲۱ | ۲۲ | ۲۳ | ۲۴ | ۲۵ | ۲۶ | ۲۷ | ۲۸ | ۲۹ | ۳۰ | ۳۱ | ۳۲ | ۳۳ | ۳۴ | ۳۵ | ۳۶ | ۳۷ | ۳۸ | ۳۹ | ۴۰ | ۴۱ | ۴۲ | ۴۳ | ۴۴ | ۴۵ | ۴۶ | ۴۷ | ۴۸ | ۴۹ | ۵۰ | ۵۱ | ۵۲ | ۵۳ | ۵۴ | ۵۵ | ۵۶ | ۵۷ | ۵۸ | ۵۹ | ۶۰ | ۶۱ | ۶۲ | ۶۳ | ۶۴ | ۶۵ | ۶۶ | ۶۷ | ۶۸ | ۶۹ | ۷۰ | ۷۱ | ۷۲ | ۷۳ | ۷۴ | ۷۵ | ۷۶ | ۷۷ | ۷۸ | ۷۹ | ۸۰ | ۸۱ | ۸۲ | ۸۳ | ۸۴ | ۸۵ | ۸۶ | ۸۷ | ۸۸ | ۸۹ | ۹۰ | ۹۱ | ۹۲ | ۹۳ | ۹۴ | ۹۵ | ۹۶ | ۹۷ | ۹۸ | ۹۹ | ۱۰۰ |
| ۱ | ۲ | ۳ | ۴ | ۵ | ۶ | ۷ | ۸ | ۹ | ۱۰ | ۱۱ | ۱۲ | ۱۳ | ۱۴ | ۱۵ | ۱۶ | ۱۷ | ۱۸ | ۱۹ | ۲۰ | ۲۱ | ۲۲ | ۲۳ | ۲۴ | ۲۵ | ۲۶ | ۲۷ | ۲۸ | ۲۹ | ۳۰ | ۳۱ | ۳۲ | ۳۳ | ۳۴ | ۳۵ | ۳۶ | ۳۷ | ۳۸ | ۳۹ | ۴۰ | ۴۱ | ۴۲ | ۴۳ | ۴۴ | ۴۵ | ۴۶ | ۴۷ | ۴۸ | ۴۹ | ۵۰ | ۵۱ | ۵۲ | ۵۳ | ۵۴ | ۵۵ | ۵۶ | ۵۷ | ۵۸ | ۵۹ | ۶۰ | ۶۱ | ۶۲ | ۶۳ | ۶۴ | ۶۵ | ۶۶ | ۶۷ | ۶۸ | ۶۹ | ۷۰ | ۷۱ | ۷۲ | ۷۳ | ۷۴ | ۷۵ | ۷۶ | ۷۷ | ۷۸ | ۷۹ | ۸۰ | ۸۱ | ۸۲ | ۸۳ | ۸۴ | ۸۵ | ۸۶ | ۸۷ | ۸۸ | ۸۹ | ۹۰ | ۹۱ | ۹۲ | ۹۳ | ۹۴ | ۹۵ | ۹۶ | ۹۷ | ۹۸ | ۹۹ | ۱۰۰ |
| ۱ | ۲ | ۳ | ۴ | ۵ | ۶ | ۷ | ۸ | ۹ | ۱۰ | ۱۱ | ۱۲ | ۱۳ | ۱۴ | ۱۵ | ۱۶ | ۱۷ | ۱۸ | ۱۹ | ۲۰ | ۲۱ | ۲۲ | ۲۳ | ۲۴ | ۲۵ | ۲۶ | ۲۷ | ۲۸ | ۲۹ | ۳۰ | ۳۱ | ۳۲ | ۳۳ | ۳۴ | ۳۵ | ۳۶ | ۳۷ | ۳۸ | ۳۹ | ۴۰ | ۴۱ | ۴۲ | ۴۳ | ۴۴ | ۴۵ | ۴۶ | ۴۷ | ۴۸ | ۴۹ | ۵۰ | ۵۱ | ۵۲ | ۵۳ | ۵۴ | ۵۵ | ۵۶ | ۵۷ | ۵۸ | ۵۹ | ۶۰ | ۶۱ | ۶۲ | ۶۳ | ۶۴ | ۶۵ | ۶۶ | ۶۷ | ۶۸ | ۶۹ | ۷۰ | ۷۱ | ۷۲ | ۷۳ | ۷۴ | ۷۵ | ۷۶ | ۷۷ | ۷۸ | ۷۹ | ۸۰ | ۸۱ | ۸۲ | ۸۳ | ۸۴ | ۸۵ | ۸۶ | ۸۷ | ۸۸ | ۸۹ | ۹۰ | ۹۱ | ۹۲ | ۹۳ | ۹۴ | ۹۵ | ۹۶ | ۹۷ | ۹۸ | ۹۹ | ۱۰۰ |
| ۱ | ۲ | ۳ | ۴ | ۵ | ۶ | ۷ | ۸ | ۹ | ۱۰ | ۱۱ | ۱۲ | ۱۳ | ۱۴ | ۱۵ | ۱۶ | ۱۷ | ۱۸ | ۱۹ | ۲۰ | ۲۱ | ۲۲ | ۲۳ | ۲۴ | ۲۵ | ۲۶ | ۲۷ | ۲۸ | ۲۹ | ۳۰ | ۳۱ | ۳۲ | ۳۳ | ۳۴ | ۳۵ | ۳۶ | ۳۷ | ۳۸ | ۳۹ | ۴۰ | ۴۱ | ۴۲ | ۴۳ | ۴۴ | ۴۵ | ۴۶ | ۴۷ | ۴۸ | ۴۹ | ۵۰ | ۵۱ | ۵۲ | ۵۳ | ۵۴ | ۵۵ | ۵۶ | ۵۷ | ۵۸ | ۵۹ | ۶۰ | ۶۱ | ۶۲ | ۶۳ | ۶۴ | ۶۵ | ۶۶ | ۶۷ | ۶۸ | ۶۹ | ۷۰ | ۷۱ | ۷۲ | ۷۳ | ۷۴ | ۷۵ | ۷۶ | ۷۷ | ۷۸ | ۷۹ | ۸۰ | ۸۱ | ۸۲ | ۸۳ | ۸۴ | ۸۵ | ۸۶ | ۸۷ | ۸۸ | ۸۹ | ۹۰ | ۹۱ | ۹۲ | ۹۳ | ۹۴ | ۹۵ | ۹۶ | ۹۷ | ۹۸ | ۹۹ | ۱۰۰ |
| ۱ | ۲ | ۳ | ۴ | ۵ | ۶ | ۷ | ۸ | ۹ | ۱۰ | ۱۱ | ۱۲ | ۱۳ | ۱۴ | ۱۵ | ۱۶ | ۱۷ | ۱۸ | ۱۹ | ۲۰ | ۲۱ | ۲۲ | ۲۳ | ۲۴ | ۲۵ | ۲۶ | ۲۷ | ۲۸ | ۲۹ | ۳۰ | ۳۱ | ۳۲ | ۳۳ | ۳۴ | ۳۵ | ۳۶ | ۳۷ | ۳۸ | ۳۹ | ۴۰ | ۴۱ | ۴۲ | ۴۳ | ۴۴ | ۴۵ | ۴۶ | ۴۷ | ۴۸ | ۴۹ | ۵۰ | ۵۱ | ۵۲ | ۵۳ | ۵۴ | ۵۵ | ۵۶ | ۵۷ | ۵۸ | ۵۹ | ۶۰ | ۶۱ | ۶۲ | ۶۳ | ۶۴ | ۶۵ | ۶۶ | ۶۷ | ۶۸ | ۶۹ | ۷۰ | ۷۱ | ۷۲ | ۷۳ | ۷۴ | ۷۵ | ۷۶ | ۷۷ | ۷۸ | ۷۹ | ۸۰ | ۸۱ | ۸۲ | ۸۳ | ۸۴ | ۸۵ | ۸۶ | ۸۷ | ۸۸ | ۸۹ | ۹۰ | ۹۱ | ۹۲ | ۹۳ | ۹۴ | ۹۵ | ۹۶ | ۹۷ | ۹۸ | ۹۹ | ۱۰۰ |
| ۱ | ۲ | ۳ | ۴ | ۵ | ۶ | ۷ | ۸ | ۹ | ۱۰ | ۱۱ | ۱۲ | ۱۳ | ۱۴ | ۱۵ | ۱۶ | ۱۷ | ۱۸ | ۱۹ | ۲۰ | ۲۱ | ۲۲ | ۲۳ | ۲۴ | ۲۵ | ۲۶ | ۲۷ | ۲۸ | ۲۹ | ۳۰ | ۳۱ | ۳۲ | ۳۳ | ۳۴ | ۳۵ | ۳۶ | ۳۷ | ۳۸ | ۳۹ | ۴۰ | ۴۱ | ۴۲ | ۴۳ | ۴۴ | ۴۵ | ۴۶ | ۴۷ | ۴۸ | ۴۹ | ۵۰ | ۵۱ | ۵۲ | ۵۳ | ۵۴ | ۵۵ | ۵۶ | ۵۷ | ۵۸ | ۵۹ | ۶۰ | ۶۱ | ۶۲ | ۶۳ | ۶۴ | ۶۵ | ۶۶ | ۶۷ | ۶۸ | ۶۹ | ۷۰ | ۷۱ | ۷۲ | ۷۳ | ۷۴ | ۷۵ | ۷۶ | ۷۷ | ۷۸ | ۷۹ | ۸۰ | ۸۱ | ۸۲ | ۸۳ | ۸۴ | ۸۵ | ۸۶ | ۸۷ | ۸۸ | ۸۹ | ۹۰ | ۹۱ | ۹۲ | ۹۳ | ۹۴ | ۹۵ | ۹۶ | ۹۷ | ۹۸ | ۹۹ | ۱۰۰ |
| ۱ | ۲ | ۳ | ۴ | ۵ | ۶ | ۷ | ۸ | ۹ | ۱۰ | ۱۱ | ۱۲ | ۱۳ | ۱۴ | ۱۵ | ۱۶ | ۱۷ | ۱۸ | ۱۹ | ۲۰ | ۲۱ | ۲۲ | ۲۳ | ۲۴ | ۲۵ | ۲۶ | ۲۷ | ۲۸ | ۲۹ | ۳۰ | ۳۱ | ۳۲ | ۳۳ | ۳۴ | ۳۵ | ۳۶ | ۳۷ | ۳۸ | ۳۹ | ۴۰ | ۴۱ | ۴۲ | ۴۳ | ۴۴ | ۴۵ | ۴۶ | ۴۷ | ۴۸ | ۴۹ | ۵۰ | ۵۱ | ۵۲ | ۵۳ | ۵۴ | ۵۵ | ۵۶ | ۵۷ | ۵۸ | ۵۹ | ۶۰ | ۶۱ | ۶۲ | ۶۳ | ۶۴ | ۶۵ | ۶۶ | ۶۷ | ۶۸ | ۶۹ | ۷۰ | ۷۱ | ۷۲ | ۷۳ | ۷۴ | ۷۵ | ۷۶ | ۷۷ | ۷۸ | ۷۹ | ۸۰ | ۸۱ | ۸۲ | ۸۳ | ۸۴ | ۸۵ | ۸۶ | ۸۷ | ۸۸ | ۸۹ | ۹۰ | ۹۱ | ۹۲ | ۹۳ | ۹۴ | ۹۵ | ۹۶ | ۹۷ | ۹۸ | ۹۹ | ۱۰۰ |
| ۱ | ۲ | ۳ | ۴ | ۵ | ۶ | ۷ | ۸ | ۹ | ۱۰ | ۱۱ | ۱۲ | ۱۳ | ۱۴ | ۱۵ | ۱۶ | ۱۷ | ۱۸ | ۱۹ | ۲۰ | ۲۱ | ۲۲ | ۲۳ | ۲۴ | ۲۵ | ۲۶ | ۲۷ | ۲۸ | ۲۹ | ۳۰ | ۳۱ | ۳۲ | ۳۳ | ۳۴ | ۳۵ | ۳۶ | ۳۷ | ۳۸ | ۳۹ | ۴۰ | ۴۱ | ۴۲ | ۴۳ | ۴۴ | ۴۵ | ۴۶ | ۴۷ | ۴۸ | ۴۹ | ۵۰ | ۵۱ | ۵۲ | ۵۳ | ۵۴ | ۵۵ | ۵۶ | ۵۷ | ۵۸ | ۵۹ | ۶۰ | ۶۱ | ۶۲ | ۶۳ | ۶۴ | ۶۵ | ۶۶ | ۶۷ | ۶۸ | ۶۹ | ۷۰ | ۷۱ | ۷۲ | ۷۳ | ۷۴ | ۷۵ | ۷۶ | ۷۷ | ۷۸ | ۷۹ | ۸۰ | ۸۱ | ۸۲ | ۸۳ | ۸۴ | ۸۵ | ۸۶ | ۸۷ | ۸۸ | ۸۹ | ۹۰ | ۹۱ | ۹۲ | ۹۳ | ۹۴ | ۹۵ | ۹۶ | ۹۷ | ۹۸ | ۹۹ | ۱۰۰ |
| ۱ | ۲ | ۳ | ۴ | ۵ | ۶ | ۷ | ۸ | ۹ | ۱۰ | ۱۱ | ۱۲ | ۱۳ | ۱۴ | ۱۵ | ۱۶ | ۱۷ | ۱۸ | ۱۹ | ۲۰ | ۲۱ | ۲۲ | ۲۳ | ۲۴ | ۲۵ | ۲۶ | ۲۷ | ۲۸ | ۲۹ | ۳۰ | ۳۱ | ۳۲ | ۳۳ | ۳۴ | ۳۵ | ۳۶ | ۳۷ | ۳۸ | ۳۹ | ۴۰ | ۴۱ | ۴۲ | ۴۳ | ۴۴ | ۴۵ | ۴۶ | ۴۷ | ۴۸ | ۴۹ | ۵۰ | ۵۱ | ۵۲ | ۵۳ | ۵۴ | ۵۵ | ۵۶ | ۵۷ | ۵۸ | ۵۹ | ۶۰ | ۶۱ | ۶۲ | ۶۳ | ۶۴ | ۶۵ | ۶۶ | ۶۷ | ۶۸ | ۶۹ | ۷۰ | ۷۱ | ۷۲ | ۷۳ | ۷۴ | ۷۵ | ۷۶ | ۷۷ | ۷۸ | ۷۹ | ۸۰ | ۸۱ | ۸۲ | ۸۳ | ۸۴ | ۸۵ | ۸۶ | ۸۷ | ۸۸ | ۸۹ | ۹۰ | ۹۱ | ۹۲ | ۹۳ | ۹۴ | ۹۵ | ۹۶ | ۹۷ | ۹۸ | ۹۹ | ۱۰۰ |
| ۱ | ۲ | ۳ | ۴ | ۵ | ۶ | ۷ | ۸ | ۹ | ۱۰ | ۱۱ | ۱۲ | ۱۳ | ۱۴ | ۱۵ | ۱۶ | ۱۷ | ۱۸ | ۱۹ | ۲۰ | ۲۱ | ۲۲ | ۲۳ | ۲۴ | ۲۵ | ۲۶ | ۲۷ | ۲۸ | ۲۹ | ۳۰ | ۳۱ | ۳۲ | ۳۳ | ۳۴ | ۳۵ | ۳۶ | ۳۷ | ۳۸ | ۳۹ | ۴۰ | ۴۱ | ۴۲ | ۴۳ | ۴۴ | ۴۵ | ۴۶ | ۴۷ | ۴۸ | ۴۹ | ۵۰ | ۵۱ | ۵۲ | ۵۳ | ۵۴ | ۵۵ | ۵۶ | ۵۷ | ۵۸ | ۵۹ | ۶۰ | ۶۱ | ۶۲ | ۶۳ | ۶۴ | ۶۵ | ۶۶ | ۶۷ | ۶۸ | ۶۹ | ۷۰ | ۷۱ | ۷۲ | ۷۳ | ۷۴ | ۷۵ | ۷۶ | ۷۷ | ۷۸ | ۷۹ | ۸۰ | ۸۱ | ۸۲ | ۸۳ | ۸۴ | ۸۵ | ۸۶ | ۸۷ | ۸۸ | ۸۹ | ۹۰ | ۹۱ | ۹۲ | ۹۳ | ۹۴ | ۹۵ | ۹۶ | ۹۷ | ۹۸ | ۹۹ | ۱۰۰ |
| ۱ | ۲ | ۳ | ۴ | ۵ | ۶ | ۷ | ۸ | ۹ | ۱۰ | ۱۱ | ۱۲ | ۱۳ | ۱۴ | ۱۵ | ۱۶ | ۱۷ | ۱۸ | ۱۹ | ۲۰ | ۲۱ | ۲۲ | ۲۳ | ۲۴ | ۲۵ | ۲۶ | ۲۷ | ۲۸ | ۲۹ | ۳۰ | ۳۱ | ۳۲ | ۳۳ | ۳۴ | ۳۵ | ۳۶ | ۳۷ | ۳۸ | ۳۹ | ۴۰ | ۴۱ | ۴۲ | ۴۳ | ۴۴ | ۴۵ | ۴۶ | ۴۷ | ۴۸ | ۴۹ | ۵۰ | ۵۱ | ۵۲ | ۵۳ | ۵۴ | ۵۵ | ۵۶ | ۵۷ | ۵۸ | ۵۹ | ۶۰ | ۶۱ | ۶۲ | ۶۳ | ۶۴ | ۶۵ | ۶۶ | ۶۷ | ۶۸ | ۶۹ | ۷۰ | ۷۱ | ۷۲ | ۷۳ | ۷۴ | ۷۵ | ۷۶ | ۷۷ | ۷۸ | ۷۹ | ۸۰ | ۸۱ | ۸۲ | ۸۳ | ۸۴ | ۸۵ | ۸۶ | ۸۷ | ۸۸ | ۸۹ | ۹۰ | ۹۱ | ۹۲ | ۹۳ | ۹۴ | ۹۵ | ۹۶ | ۹۷ | ۹۸ | ۹۹ | ۱۰۰ |
| ۱ | ۲ | ۳ | ۴ | ۵ | ۶ | ۷ | ۸ | ۹ | ۱۰ | ۱۱ | ۱۲ | ۱۳ | ۱۴ | ۱۵ | ۱۶ | ۱۷ | ۱۸ | ۱۹ | ۲۰ | ۲۱ | ۲۲ | ۲۳ | ۲۴ | ۲۵ | ۲۶ | ۲۷ | ۲۸ | ۲۹ | ۳۰ | ۳۱ | ۳۲ | ۳۳ | ۳۴ | ۳۵ | ۳۶ | ۳۷ | ۳۸ | ۳۹ | ۴۰ | ۴۱ | ۴۲ | ۴۳ | ۴۴ | ۴۵ | ۴۶ | ۴۷ | ۴۸ | ۴۹ | ۵۰ | ۵۱ | ۵۲ | ۵۳ | ۵۴ | ۵۵ | ۵۶ | ۵۷ | ۵۸ | ۵۹ | ۶۰ | ۶۱ | ۶۲ | ۶۳ | ۶۴ | ۶۵ | ۶۶ | ۶۷ | ۶۸ | ۶۹ | ۷۰ | ۷۱ | ۷۲ | ۷۳ | ۷۴ | ۷۵ | ۷۶ | ۷۷ | ۷۸ | ۷۹ | ۸۰ | ۸۱ | ۸۲ | ۸۳ | ۸۴ | ۸۵ | ۸۶ | ۸۷ | ۸۸ | ۸۹ | ۹۰ | ۹۱ | ۹۲ | ۹۳ | ۹۴ | ۹۵ | ۹۶ | ۹۷ | ۹۸ | ۹۹ | ۱۰۰ |
| ۱ | ۲ | ۳ | ۴ | ۵ | ۶ | ۷ | ۸ | ۹ | ۱۰ | ۱۱ | ۱۲ | ۱۳ | ۱۴ | ۱۵ | ۱۶ | ۱۷ | ۱۸ | ۱۹ | ۲۰ | ۲۱ | ۲۲ | ۲۳ | ۲۴ | ۲۵ | ۲۶ | ۲۷ | ۲۸ | ۲۹ | ۳۰ | ۳۱ | ۳۲ | ۳۳ | ۳۴ | ۳۵ | ۳۶ | ۳۷ | ۳۸ | ۳۹ | ۴۰ | ۴۱ | ۴۲ | ۴۳ | ۴۴ | ۴۵ | ۴۶ | ۴۷ | ۴۸ | ۴۹ | ۵۰ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-----|
| ۱ | ۲ | ۳ | ۴ | ۵ | ۶ | ۷ | ۸ | ۹ | ۱۰ | ۱۱ | ۱۲ | ۱۳ | ۱۴ | ۱۵ | ۱۶ | ۱۷ | ۱۸ | ۱۹ | ۲۰ | ۲۱ | ۲۲ | ۲۳ | ۲۴ | ۲۵ | ۲۶ | ۲۷ | ۲۸ | ۲۹ | ۳۰ | ۳۱ | ۳۲ | ۳۳ | ۳۴ | ۳۵ | ۳۶ | ۳۷ | ۳۸ | ۳۹ | ۴۰ | ۴۱ | ۴۲ | ۴۳ | ۴۴ | ۴۵ | ۴۶ | ۴۷ | ۴۸ | ۴۹ | ۵۰ | ۵۱ | ۵۲ | ۵۳ | ۵۴ | ۵۵ | ۵۶ | ۵۷ | ۵۸ | ۵۹ | ۶۰ | ۶۱ | ۶۲ | ۶۳ | ۶۴ | ۶۵ | ۶۶ | ۶۷ | ۶۸ | ۶۹ | ۷۰ | ۷۱ | ۷۲ | ۷۳ | ۷۴ | ۷۵ | ۷۶ | ۷۷ | ۷۸ | ۷۹ | ۸۰ | ۸۱ | ۸۲ | ۸۳ | ۸۴ | ۸۵ | ۸۶ | ۸۷ | ۸۸ | ۸۹ | ۹۰ | ۹۱ | ۹۲ | ۹۳ | ۹۴ | ۹۵ | ۹۶ | ۹۷ | ۹۸ | ۹۹ | ۱۰۰ |
| ۱ | ۲ | ۳ | ۴ | ۵ | ۶ | ۷ | ۸ | ۹ | ۱۰ | ۱۱ | ۱۲ | ۱۳ | ۱۴ | ۱۵ | ۱۶ | ۱۷ | ۱۸ | ۱۹ | ۲۰ | ۲۱ | ۲۲ | ۲۳ | ۲۴ | ۲۵ | ۲۶ | ۲۷ | ۲۸ | ۲۹ | ۳۰ | ۳۱ | ۳۲ | ۳۳ | ۳۴ | ۳۵ | ۳۶ | ۳۷ | ۳۸ | ۳۹ | ۴۰ | ۴۱ | ۴۲ | ۴۳ | ۴۴ | ۴۵ | ۴۶ | ۴۷ | ۴۸ | ۴۹ | ۵۰ | ۵۱ | ۵۲ | ۵۳ | ۵۴ | ۵۵ | ۵۶ | ۵۷ | ۵۸ | ۵۹ | ۶۰ | ۶۱ | ۶۲ | ۶۳ | ۶۴ | ۶۵ | ۶۶ | ۶۷ | ۶۸ | ۶۹ | ۷۰ | ۷۱ | ۷۲ | ۷۳ | ۷۴ | ۷۵ | ۷۶ | ۷۷ | ۷۸ | ۷۹ | ۸۰ | ۸۱ | ۸۲ | ۸۳ | ۸۴ | ۸۵ | ۸۶ | ۸۷ | ۸۸ | ۸۹ | ۹۰ | ۹۱ | ۹۲ | ۹۳ | ۹۴ | ۹۵ | ۹۶ | ۹۷ | ۹۸ | ۹۹ | ۱۰۰ |
| ۱ | ۲ | ۳ | ۴ | ۵ | ۶ | ۷ | ۸ | ۹ | ۱۰ | ۱۱ | ۱۲ | ۱۳ | ۱۴ | ۱۵ | ۱۶ | ۱۷ | ۱۸ | ۱۹ | ۲۰ | ۲۱ | ۲۲ | ۲۳ | ۲۴ | ۲۵ | ۲۶ | ۲۷ | ۲۸ | ۲۹ | ۳۰ | ۳۱ | ۳۲ | ۳۳ | ۳۴ | ۳۵ | ۳۶ | ۳۷ | ۳۸ | ۳۹ | ۴۰ | ۴۱ | ۴۲ | ۴۳ | ۴۴ | ۴۵ | ۴۶ | ۴۷ | ۴۸ | ۴۹ | ۵۰ | ۵۱ | ۵۲ | ۵۳ | ۵۴ | ۵۵ | ۵۶ | ۵۷ | ۵۸ | ۵۹ | ۶۰ | ۶۱ | ۶۲ | ۶۳ | ۶۴ | ۶۵ | ۶۶ | ۶۷ | ۶۸ | ۶۹ | ۷۰ | ۷۱ | ۷۲ | ۷۳ | ۷۴ | ۷۵ | ۷۶ | ۷۷ | ۷۸ | ۷۹ | ۸۰ | ۸۱ | ۸۲ | ۸۳ | ۸۴ | ۸۵ | ۸۶ | ۸۷ | ۸۸ | ۸۹ | ۹۰ | ۹۱ | ۹۲ | ۹۳ | ۹۴ | ۹۵ | ۹۶ | ۹۷ | ۹۸ | ۹۹ | ۱۰۰ |
| ۱ | ۲ | ۳ | ۴ | ۵ | ۶ | ۷ | ۸ | ۹ | ۱۰ | ۱۱ | ۱۲ | ۱۳ | ۱۴ | ۱۵ | ۱۶ | ۱۷ | ۱۸ | ۱۹ | ۲۰ | ۲۱ | ۲۲ | ۲۳ | ۲۴ | ۲۵ | ۲۶ | ۲۷ | ۲۸ | ۲۹ | ۳۰ | ۳۱ | ۳۲ | ۳۳ | ۳۴ | ۳۵ | ۳۶ | ۳۷ | ۳۸ | ۳۹ | ۴۰ | ۴۱ | ۴۲ | ۴۳ | ۴۴ | ۴۵ | ۴۶ | ۴۷ | ۴۸ | ۴۹ | ۵۰ | ۵۱ | ۵۲ | ۵۳ | ۵۴ | ۵۵ | ۵۶ | ۵۷ | ۵۸ | ۵۹ | ۶۰ | ۶۱ | ۶۲ | ۶۳ | ۶۴ | ۶۵ | ۶۶ | ۶۷ | ۶۸ | ۶۹ | ۷۰ | ۷۱ | ۷۲ | ۷۳ | ۷۴ | ۷۵ | ۷۶ | ۷۷ | ۷۸ | ۷۹ | ۸۰ | ۸۱ | ۸۲ | ۸۳ | ۸۴ | ۸۵ | ۸۶ | ۸۷ | ۸۸ | ۸۹ | ۹۰ | ۹۱ | ۹۲ | ۹۳ | ۹۴ | ۹۵ | ۹۶ | ۹۷ | ۹۸ | ۹۹ | ۱۰۰ |
| ۱ | ۲ | ۳ | ۴ | ۵ | ۶ | ۷ | ۸ | ۹ | ۱۰ | ۱۱ | ۱۲ | ۱۳ | ۱۴ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

[illegible]

(۱۹۴)

ضمیمہ (ج)



رستمرا عدالت فوجدارى

| رسم تصدیقات قابل دست اندازی پولیس | | رسم تصدیقات قابل دست اندازی پولیس | |
|-----------------------------------|------------|-----------------------------------|------------|
| نمبر شمار | تاریخ | نمبر شمار | تاریخ |
| ۱ | ۱۳۰۱/۰۱/۰۱ | ۱ | ۱۳۰۱/۰۱/۰۱ |
| ۲ | ۱۳۰۱/۰۱/۰۲ | ۲ | ۱۳۰۱/۰۱/۰۲ |
| ۳ | ۱۳۰۱/۰۱/۰۳ | ۳ | ۱۳۰۱/۰۱/۰۳ |
| ۴ | ۱۳۰۱/۰۱/۰۴ | ۴ | ۱۳۰۱/۰۱/۰۴ |
| ۵ | ۱۳۰۱/۰۱/۰۵ | ۵ | ۱۳۰۱/۰۱/۰۵ |
| ۶ | ۱۳۰۱/۰۱/۰۶ | ۶ | ۱۳۰۱/۰۱/۰۶ |
| ۷ | ۱۳۰۱/۰۱/۰۷ | ۷ | ۱۳۰۱/۰۱/۰۷ |
| ۸ | ۱۳۰۱/۰۱/۰۸ | ۸ | ۱۳۰۱/۰۱/۰۸ |
| ۹ | ۱۳۰۱/۰۱/۰۹ | ۹ | ۱۳۰۱/۰۱/۰۹ |
| ۱۰ | ۱۳۰۱/۰۱/۱۰ | ۱۰ | ۱۳۰۱/۰۱/۱۰ |
| ۱۱ | ۱۳۰۱/۰۱/۱۱ | ۱۱ | ۱۳۰۱/۰۱/۱۱ |
| ۱۲ | ۱۳۰۱/۰۱/۱۲ | ۱۲ | ۱۳۰۱/۰۱/۱۲ |
| ۱۳ | ۱۳۰۱/۰۱/۱۳ | ۱۳ | ۱۳۰۱/۰۱/۱۳ |
| ۱۴ | ۱۳۰۱/۰۱/۱۴ | ۱۴ | ۱۳۰۱/۰۱/۱۴ |
| ۱۵ | ۱۳۰۱/۰۱/۱۵ | ۱۵ | ۱۳۰۱/۰۱/۱۵ |
| ۱۶ | ۱۳۰۱/۰۱/۱۶ | ۱۶ | ۱۳۰۱/۰۱/۱۶ |
| ۱۷ | ۱۳۰۱/۰۱/۱۷ | ۱۷ | ۱۳۰۱/۰۱/۱۷ |
| ۱۸ | ۱۳۰۱/۰۱/۱۸ | ۱۸ | ۱۳۰۱/۰۱/۱۸ |
| ۱۹ | ۱۳۰۱/۰۱/۱۹ | ۱۹ | ۱۳۰۱/۰۱/۱۹ |
| ۲۰ | ۱۳۰۱/۰۱/۲۰ | ۲۰ | ۱۳۰۱/۰۱/۲۰ |
| ۲۱ | ۱۳۰۱/۰۱/۲۱ | ۲۱ | ۱۳۰۱/۰۱/۲۱ |
| ۲۲ | ۱۳۰۱/۰۱/۲۲ | ۲۲ | ۱۳۰۱/۰۱/۲۲ |
| ۲۳ | ۱۳۰۱/۰۱/۲۳ | ۲۳ | ۱۳۰۱/۰۱/۲۳ |
| ۲۴ | ۱۳۰۱/۰۱/۲۴ | ۲۴ | ۱۳۰۱/۰۱/۲۴ |
| ۲۵ | ۱۳۰۱/۰۱/۲۵ | ۲۵ | ۱۳۰۱/۰۱/۲۵ |
| ۲۶ | ۱۳۰۱/۰۱/۲۶ | ۲۶ | ۱۳۰۱/۰۱/۲۶ |
| ۲۷ | ۱۳۰۱/۰۱/۲۷ | ۲۷ | ۱۳۰۱/۰۱/۲۷ |
| ۲۸ | ۱۳۰۱/۰۱/۲۸ | ۲۸ | ۱۳۰۱/۰۱/۲۸ |
| ۲۹ | ۱۳۰۱/۰۱/۲۹ | ۲۹ | ۱۳۰۱/۰۱/۲۹ |
| ۳۰ | ۱۳۰۱/۰۱/۳۰ | ۳۰ | ۱۳۰۱/۰۱/۳۰ |
| ۳۱ | ۱۳۰۱/۰۱/۳۱ | ۳۱ | ۱۳۰۱/۰۱/۳۱ |
| ۳۲ | ۱۳۰۱/۰۱/۳۲ | ۳۲ | ۱۳۰۱/۰۱/۳۲ |
| ۳۳ | ۱۳۰۱/۰۱/۳۳ | ۳۳ | ۱۳۰۱/۰۱/۳۳ |
| ۳۴ | ۱۳۰۱/۰۱/۳۴ | ۳۴ | ۱۳۰۱/۰۱/۳۴ |
| ۳۵ | ۱۳۰۱/۰۱/۳۵ | ۳۵ | ۱۳۰۱/۰۱/۳۵ |
| ۳۶ | ۱۳۰۱/۰۱/۳۶ | ۳۶ | ۱۳۰۱/۰۱/۳۶ |
| ۳۷ | ۱۳۰۱/۰۱/۳۷ | ۳۷ | ۱۳۰۱/۰۱/۳۷ |
| ۳۸ | ۱۳۰۱/۰۱/۳۸ | ۳۸ | ۱۳۰۱/۰۱/۳۸ |
| ۳۹ | ۱۳۰۱/۰۱/۳۹ | ۳۹ | ۱۳۰۱/۰۱/۳۹ |
| ۴۰ | ۱۳۰۱/۰۱/۴۰ | ۴۰ | ۱۳۰۱/۰۱/۴۰ |
| ۴۱ | ۱۳۰۱/۰۱/۴۱ | ۴۱ | ۱۳۰۱/۰۱/۴۱ |
| ۴۲ | ۱۳۰۱/۰۱/۴۲ | ۴۲ | ۱۳۰۱/۰۱/۴۲ |
| ۴۳ | ۱۳۰۱/۰۱/۴۳ | ۴۳ | ۱۳۰۱/۰۱/۴۳ |
| ۴۴ | ۱۳۰۱/۰۱/۴۴ | ۴۴ | ۱۳۰۱/۰۱/۴۴ |
| ۴۵ | ۱۳۰۱/۰۱/۴۵ | ۴۵ | ۱۳۰۱/۰۱/۴۵ |
| ۴۶ | ۱۳۰۱/۰۱/۴۶ | ۴۶ | ۱۳۰۱/۰۱/۴۶ |
| ۴۷ | ۱۳۰۱/۰۱/۴۷ | ۴۷ | ۱۳۰۱/۰۱/۴۷ |
| ۴۸ | ۱۳۰۱/۰۱/۴۸ | ۴۸ | ۱۳۰۱/۰۱/۴۸ |
| ۴۹ | ۱۳۰۱/۰۱/۴۹ | ۴۹ | ۱۳۰۱/۰۱/۴۹ |
| ۵۰ | ۱۳۰۱/۰۱/۵۰ | ۵۰ | ۱۳۰۱/۰۱/۵۰ |

[illegible]

[illegible]

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|-----------|---|------------------|---|-------------|---|-------------|---|-------------|---|-------------|---|-------------|---|-------------|---|-------------|---|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|-----|-------------|
| ۱ | نمبر شمار | ۱ | تاریخ ادخال دفتر | ۲ | تاریخ احوال | ۳ | تاریخ احوال | ۴ | تاریخ احوال | ۵ | تاریخ احوال | ۶ | تاریخ احوال | ۷ | تاریخ احوال | ۸ | تاریخ احوال | ۹ | تاریخ احوال | ۱۰ | تاریخ احوال | ۱۱ | تاریخ احوال | ۱۲ | تاریخ احوال | ۱۳ | تاریخ احوال | ۱۴ | تاریخ احوال | ۱۵ | تاریخ احوال | ۱۶ | تاریخ احوال | ۱۷ | تاریخ احوال | ۱۸ | تاریخ احوال | ۱۹ | تاریخ احوال | ۲۰ | تاریخ احوال | ۲۱ | تاریخ احوال | ۲۲ | تاریخ احوال | ۲۳ | تاریخ احوال | ۲۴ | تاریخ احوال | ۲۵ | تاریخ احوال | ۲۶ | تاریخ احوال | ۲۷ | تاریخ احوال | ۲۸ | تاریخ احوال | ۲۹ | تاریخ احوال | ۳۰ | تاریخ احوال | ۳۱ | تاریخ احوال | ۳۲ | تاریخ احوال | ۳۳ | تاریخ احوال | ۳۴ | تاریخ احوال | ۳۵ | تاریخ احوال | ۳۶ | تاریخ احوال | ۳۷ | تاریخ احوال | ۳۸ | تاریخ احوال | ۳۹ | تاریخ احوال | ۴۰ | تاریخ احوال | ۴۱ | تاریخ احوال | ۴۲ | تاریخ احوال | ۴۳ | تاریخ احوال | ۴۴ | تاریخ احوال | ۴۵ | تاریخ احوال | ۴۶ | تاریخ احوال | ۴۷ | تاریخ احوال | ۴۸ | تاریخ احوال | ۴۹ | تاریخ احوال | ۵۰ | تاریخ احوال | ۵۱ | تاریخ احوال | ۵۲ | تاریخ احوال | ۵۳ | تاریخ احوال | ۵۴ | تاریخ احوال | ۵۵ | تاریخ احوال | ۵۶ | تاریخ احوال | ۵۷ | تاریخ احوال | ۵۸ | تاریخ احوال | ۵۹ | تاریخ احوال | ۶۰ | تاریخ احوال | ۶۱ | تاریخ احوال | ۶۲ | تاریخ احوال | ۶۳ | تاریخ احوال | ۶۴ | تاریخ احوال | ۶۵ | تاریخ احوال | ۶۶ | تاریخ احوال | ۶۷ | تاریخ احوال | ۶۸ | تاریخ احوال | ۶۹ | تاریخ احوال | ۷۰ | تاریخ احوال | ۷۱ | تاریخ احوال | ۷۲ | تاریخ احوال | ۷۳ | تاریخ احوال | ۷۴ | تاریخ احوال | ۷۵ | تاریخ احوال | ۷۶ | تاریخ احوال | ۷۷ | تاریخ احوال | ۷۸ | تاریخ احوال | ۷۹ | تاریخ احوال | ۸۰ | تاریخ احوال | ۸۱ | تاریخ احوال | ۸۲ | تاریخ احوال | ۸۳ | تاریخ احوال | ۸۴ | تاریخ احوال | ۸۵ | تاریخ احوال | ۸۶ | تاریخ احوال | ۸۷ | تاریخ احوال | ۸۸ | تاریخ احوال | ۸۹ | تاریخ احوال | ۹۰ | تاریخ احوال | ۹۱ | تاریخ احوال | ۹۲ | تاریخ احوال | ۹۳ | تاریخ احوال | ۹۴ | تاریخ احوال | ۹۵ | تاریخ احوال | ۹۶ | تاریخ احوال | ۹۷ | تاریخ احوال | ۹۸ | تاریخ احوال | ۹۹ | تاریخ احوال | ۱۰۰ | تاریخ احوال |
|---|-----------|---|------------------|---|-------------|---|-------------|---|-------------|---|-------------|---|-------------|---|-------------|---|-------------|---|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|-----|-------------|

ضمیمہ (۷)

رہبرانہ متعلق عدالت دیوانی

[illegible]

[illegible]

[illegible]

از حبس اطلاق یافتن بعد از آنکه

زین علیہ السلام

[illegible]

ضمیمہ (۵)

فہرست فارم ہائے مجموعہ ضابطہ فوجداری مستعملہ عدالتہائے فوجداری ریاست

تفصیل فارم

فہرست فارم

| | |
|----|--|
| ۱ | سمن طلبی رقم دفعہ (۶۸) |
| ۲ | وارنٹ گرفتاری دفعہ (۷۵) |
| ۳ | محکمہ اور ضمانت بعد گرفتاری برنار وارنٹ دفعہ ۸۶ |
| ۴ | حکم قرقی دفعہ ۸۸ |
| ۵ | وارنٹ گرفتاری گواہ دفعہ ۹۰ |
| ۶ | سمن بغرض پیش کرنے و ستاویز دفعہ ۹۲ |
| ۷ | وارنٹ تلاشی دفعہ ۹۶ |
| ۸ | وارنٹ تلاشی دفعہ ۹۸ |
| ۹ | محکمہ حفظ امن و فحاشات ۱۰۶ و ۱۰۸ |
| ۱۰ | محکمہ نیک چلنی و نیات ۱۰۹ و ۱۱۰ |
| ۱۱ | سمن باطلایع اعلیٰیت نقض امن دفعہ ۱۱۴ |
| ۱۲ | وارنٹ نہر البورت عدم اذغال ضمانت نیک چلنی دفعہ ۱۲۳ |
| ۱۳ | حکم محبوسیت نسبت اسرار و بے امنی دفعہ ۱۳۳ |

تفصیل فارم

| | |
|---|----|
| حکم مجسٹریٹ نسبت مانعیت امر باعث تکلیف عام دفعہ ۱۴۲ | ۱۴ |
| حکم مجسٹریٹ نسبت انسداد امر تکلیف دہ یا خطرہ وغیرہ دفعہ ۱۴۳ | ۱۵ |
| بیانات تحت دفعہ ۱۶۴ | ۱۶ |
| سمن غیر ضروری طلبی گواہ رد بدرد عدالت ششمن دفعہ ۲۱۶ | ۱۷ |
| مچلکہ ادائے شہادت و حاضری دفعہ ۲۱۷ | ۱۸ |
| دوران تجویز میں مرقم کو حراست میں رکھنے کیلئے وارنٹ دفعہ ۲۲ | ۱۹ |
| فرد قرار داد جرم دفعات از ۲۲۱ و ۲۲۲ و ۲۲۳ - | ۲۰ |
| وارنٹ سزا قید یا جواز اگر مجسٹریٹ عالمگیر کے دفعات ۲۲۵ و ۲۵۸ | ۲۱ |
| الزامات لاحق میں معاوضہ نہ اوکرنیکی صورت میں وارنٹ قید دفعہ ۲۵۹ | ۲۲ |
| سمن طلبی گواہان دفعات ۲۵۲ و ۲۵۸ | ۲۳ |
| استفسار زمان دفعہ ۳۶۴ | ۲۴ |
| وارنٹ مہلت (ریمانڈ) دفعہ ۳۶۴ | ۲۵ |
| وارنٹ سپردگی غیر ضروری سزا موت دفعہ ۳۷۴ | ۲۶ |
| وارنٹ تعمیل حکم سزا موت دفعہ ۳۸۱ | ۲۷ |
| وارنٹ وصولی جرمانہ ذریعہ ترقی نیلام دفعہ ۳۸۶ | ۲۸ |
| وارنٹ قید بصورت عدم ادائیگی زر کفایت دفعہ ۴۸۸ | ۲۹ |
| مچلکہ ضمانت نامہ سلسلہ تحقیقات ابتدائی رد بدرد مجسٹریٹ | ۳۰ |
| دفعات ۴۹۴ و ۴۹۹ | |

فہرست فارم

تفصیل فارم

| | |
|---|----|
| مچکد اور ضمانت نامہ بچہ نرایی دفعہ ۴۹۹ و ۴۹۹ | ۳۱ |
| کیشین شہادت گواہان دفعات ۵۰۳ و ۵۰۶ | ۳۲ |
| اشتہار تعلق جائیداد وارث دفعہ ۵۲۳ | ۳۳ |
| مچکد تحت دفعہ ۵۶۲ | ۳۴ |
| وارنٹ عدالت سشن بابت جس بچہ نرایی یا شور | ۳۵ |
| وارنٹ عدالت سشن بابت جس بچہ نرایی یا شور دفعہ ۵۹ تعزیر گنہگار | ۳۶ |
| وارنٹ عدالت سشن بابت جس بچہ نرایی یا قید سخت و جرمانہ | ۳۷ |
| وارنٹ عدالت سشن بابت جس بچہ نرایی یا قید محض و جرمانہ | ۳۸ |
| وارنٹ رہائی بچہ نرایی | ۳۹ |
| سرنٹیکٹ نرایی ہائے سابق دفعہ (۵۱۱) الف | ۴۰ |
| فارم شہادت گواہان | ۴۱ |
| فارم فیصلہ | ۴۲ |

ضمیمہ (۹)

فہرست فارم ہائے مجموعہ ضابطہ دیوانی مستعملہ عدالت
ہائے دیوانی ریاست

تفصیل فارم

نمبر شمار فارم

| | |
|---|----|
| سمن خبرض پیشی مقدمہ (آرڈر ۵ رول ۵) | ۱ |
| سمن خبرض قرار داد امور متقیج طلب (آرڈر ۵ رول ۵) | ۲ |
| سمن بنام گواہان (آرڈر ۱۱ رول ۵) | ۳ |
| سائٹیفک بابت عدم ایفاد ڈگری (آرڈر ۱۶ رول ۵) | ۴ |
| سائٹیفک جوائے ڈگری منتقل شدہ بیانات دیگر (دفعہ ۴) | ۵ |
| نوٹس اس وجہ اظہار میں کہ کیوں جرائد کیا جائے (آرڈر ۲۱ رول ۱۶) | ۶ |
| نوٹس واسطے دکھانے وجہ عدم اجرا (آرڈر ۲۱ رول ۱۶) | ۷ |
| وارنٹ قرقی جائیداد منقولہ بعلین اجرا ڈگری ذر نقد (آرڈر ۲۱ رول ۳۸) | ۸ |
| وارنٹ گرفتاری سلسلہ اجرا (آرڈر ۲۱ رول ۳۸) | ۹ |
| وارنٹ سپردگی بدیون پیدیل خانہ (آرڈر ۲۱ رول ۴۰) | ۱۰ |
| حکم باتہ روکنے تنخواہ کے (آرڈر ۲۱ رول ۴۰) | ۱۱ |
| حکم گرفتاری قبل فیصلہ (آرڈر ۳۸ رول ۱) | ۱۲ |
| حکم قرقی قبل فیصلہ طلب ضمانت (آرڈر ۳۸ رول ۵) | ۱۳ |

مذہب شمار فارم

تفصیل فارم

| | |
|--|----|
| اطلا غلامہ اپیل بنام رسپانڈنٹ (آرڈر ۴۴ رول ۱۴) | ۱۴ |
| اطلا غلامہ ادائیگی اندرون عدالت (آرڈر ۲۴ رول ۲) | ۱۵ |
| کشین غرض شہادت گواہ غیر حاضر (آرڈر ۲۶ رول ۱۸ و ۱۹) | ۱۶ |
| سارٹیفیکٹ نیلام جائیداد غیر منقولہ (آرڈر ۲۱ رول ۹۴) | ۱۷ |
| وارنٹ بنام ناظر غرض قرقی جائیداد (آرڈر ۲۱ رول ۵۶) | ۱۸ |
| اشتہار نیلام (آرڈر ۲۱ رول ۶۶) | ۱۹ |
| حکم واسطے ناطق ہونے نیلام جائیداد غیر منقولہ کے [آرڈر ۲۱ رول ۵۲] | ۲۰ |
| (تحتی ۱) - | |

ضمیمہ (د) ختم شد

ضمیمہ (ز)

فہرست فارم ہائے متفرق مستعملہ عدالت ہائے فوجداری ریاست

تفصیل فارم

مذہب شمار فارم

فارم تحقیقات سرسری
درخواست نقل
فرد احکام

۱
۲
۳

ضمیمہ شمار فارم

تفصیل فارم

| | |
|----|--|
| ۴ | جنرل انڈکس (سرورق) |
| ۵ | فہرست دستاویزات مشمولہ شل |
| ۶ | طلبی اشلہ |
| ۷ | رجسٹر معائنہ |
| ۸ | حکم بنام ناظر خبرض ادیگی خوراک گولہ بان |
| ۹ | رسید مویشیان گوردہ بلیہ |
| ۱۰ | چکر سید رقومات مدخلہ خزانہ |
| ۱۱ | درخواست واپسات امانت |
| ۱۲ | نقشہ امور مقدمات نہیر کار |
| ۱۳ | اشلہ ادبہ کاغذات کاچالان |
| ۱۴ | یاد دہانیان |
| ۱۵ | ڈاک بی |
| ۱۶ | برآوردات |
| ۱۷ | قبض الوصول |
| ۱۸ | رسید رقومات ادا شدہ اندرون عدالت |
| ۱۹ | نقشہ سالانہ جبرانات وصول شدہ |
| ۲۰ | نقشہ سالانہ طلبانہ جات بقدرہ غیر قابل دست اندازی |
| ۲۱ | مقوہ ہدایات احکام |

ضمیمہ (ح)

فہرست فارم ہائے متفرق متعلقہ عدالت ہادیوانی ریاست

نمبر شمار فارم — تفصیل فارم — نمبر شمار فارم — تفصیل فارم

| | | | |
|----|-----------------------------------|-----|-----------------------------------|
| ۱ | مقودہ ہدایات | ۱۲ | نقشہ معمولی بابتہ مقدمات زیر کار |
| ۲ | سائیکٹ حاضری انفرن بغرض دائر شہاد | ۱۳ | چالان اشلہ و کاعدات |
| ۳ | فہرست دستاویزات مشمولہ شل | ۱۴ | یاد دہانیاں |
| ۴ | سالانہ نقشہ کورٹ فیس | ۱۵ | ڈاک بھی |
| ۵ | سالانہ نقشہ طلبانہ جات | ۱۶ | برائور دات |
| ۶ | حکم طلبی اشد | ۱۷ | قبض الوصول |
| ۷ | رجسٹر معائنہ | ۱۸ | جبرل انڈکس (سروقی) |
| ۸ | حکم تاہم ناظر بغرض داہلی زر خوراک | ۱۹ | فروا حکام |
| ۹ | سائیکٹ بابتہ حالات شل | ۲۰ | رسید رقومات ادا کردہ اندرون عدالت |
| ۱۰ | چکر رسید رقومات داخل کردہ نگرانہ | ۲۱ | درخواست ہائے نقل |
| ۱۱ | درخواست واپس الائنٹ بہ خزانہ | ... | ... |

၁၃၃

၂၀၂၅.၇.၁၀

DUE DATE

Rem Date Saksons Collection.

၂၃ ၁၄ ၁

| | | | |
|------------------------------------|--|-----|--|
| Kannada Mahila Sakshara Collection | | | |
| 13 | | 14 | |
| 15 | | 16 | |
| 17 | | 18 | |
| 19 | | 20 | |
| 21 | | 22 | |
| 23 | | 24 | |
| 25 | | 26 | |
| 27 | | 28 | |
| 29 | | 30 | |
| 31 | | 32 | |
| 33 | | 34 | |
| 35 | | 36 | |
| 37 | | 38 | |
| 39 | | 40 | |
| 41 | | 42 | |
| 43 | | 44 | |
| 45 | | 46 | |
| 47 | | 48 | |
| 49 | | 50 | |
| 51 | | 52 | |
| 53 | | 54 | |
| 55 | | 56 | |
| 57 | | 58 | |
| 59 | | 60 | |
| 61 | | 62 | |
| 63 | | 64 | |
| 65 | | 66 | |
| 67 | | 68 | |
| 69 | | 70 | |
| 71 | | 72 | |
| 73 | | 74 | |
| 75 | | 76 | |
| 77 | | 78 | |
| 79 | | 80 | |
| 81 | | 82 | |
| 83 | | 84 | |
| 85 | | 86 | |
| 87 | | 88 | |
| 89 | | 90 | |
| 91 | | 92 | |
| 93 | | 94 | |
| 95 | | 96 | |
| 97 | | 98 | |
| 99 | | 100 | |